



Schoolplan 2015-2019

KBS Alfons Ariëns

Harderwijk

Inhoudsopgave

Voorwoord	blz.	3
INK-model		4
Ontwikkelmodel cirkel van Deming		5
Inleiding		6
Hoofdstuk 1 Visie en beleid	blz.	8
Visie		8
1.1 Uitgangspunten		8
1.2 Kwaliteit		12
1.3 Kunst en Cultuureducatie		13
1.4 Contacten met ouders		13
1.5 Verzelfstandiging locatie Drielanden		13
1.6 Samenhang met andere documenten		14
1.7 Leerling opbouw		14
1.8 Beleidsvoornemens		15
Hoofdstuk 2 Leiderschap en management	blz.	17
2.1 Directievoering		17
2.2 Management		17
2.2 Organigram		20
2.3 Locatie- / bouwcoördinator		20
2.4 Beleidsvoornemens		21
Hoofdstuk 3 Personeel	blz.	22
3.1 Functies		22
3.2 Personeelszorg		23
3.3 Personeelssturing		25
3.4 Beleidsvoornemens		28
Hoofdstuk 4 Cultuur en klimaat	blz.	30
4.1 Schoolcultuur		31
4.2 Cultuur voor medewerkers		31
4.3 Cultuur voor leerlingen		32
4.4 Cultuur voor ouders		33
4.5 Beleidsvoornemens		34
Hoofdstuk 5 Middelen en voorzieningen	blz.	35
5.1 De schoolgebouwen		35
5.2 Financiën		37
5.3 Materieel beleid		39
5.4 Beleidsvoornemens		39
Hoofdstuk 6 Management van het primaire proces	blz.	40
6.1 Wettelijke kaders		40
6.2 Differentiatie in de school		45
6.3 Beleidsvoornemens		47
Hoofdstuk 7 Management van secundaire processen	blz.	52
7.1 Leerlingenzorg		52
7.2 Externe hulpverlening en –instanties		54
7.3 Begeleiding naar het Voortgezet Onderwijs		57
7.4 Interne communicatiestructuur		58
7.5 Lestijd en lesroosters		59
7.6 Beleidsvoornemens		60
Hoofdstuk 8 Waardering	blz.	61
8.1 Waardering door ouders, kinderen, medewerkers		61
8.2 Waardering door Inspectie van het Onderwijs		65
8.3 Beleidsvoornemens		66
Hoofdstuk 9 Resultaten en opbrengsten	blz.	67
9.1 Tussenopbrengsten		71
9.2 Eindopbrengsten		73
9.3 Beleidsvoornemens		76
Register		77

Voorwoord

Voor u ligt het schoolplan van de KBS Alfons Ariëns te Harderwijk.
Dit schoolplan betreft de periode 2015-2019.

Het schoolplan is tot stand gekomen door besprekingen in het Managementteam van de school, door inbreng van de medewerkers, input van ouders en kinderen. Daar waar het zaken betreft die gelden voor alle scholen van de SKO Scholengroep Katholiek Onderwijs Flevoland en Veluwe, zijn teksten aangeleverd door deze stichting.

Het plan en de uitwerking ervan, wordt regelmatig geëvalueerd. Uit het schoolplan wordt jaarlijks een jaarplan afgeleid. Dit jaarplan wordt steeds aan het einde van een schooljaar geëvalueerd. Het gehele schoolplan wordt geëvalueerd aan het einde van de planperiode, in 2019.

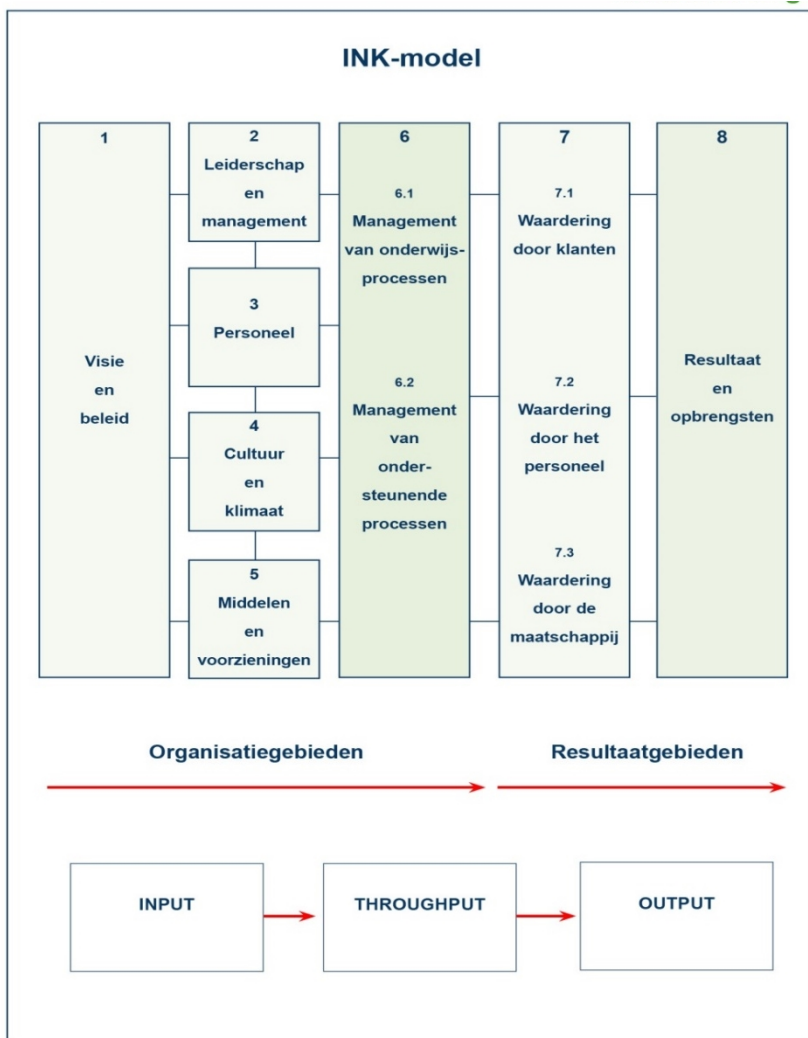
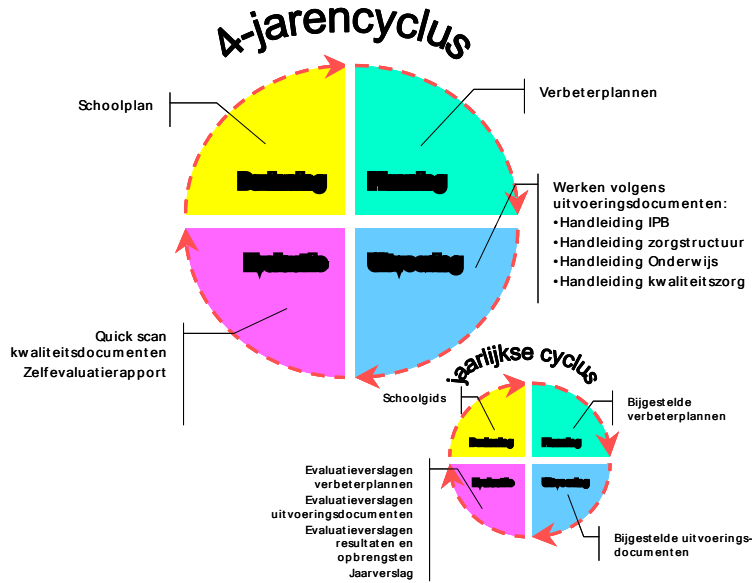
Schoolgegevens:	
Brinnummer:	09 MF
Directie:	Jan Rappol
Adres hoofdvestiging:	IJsselmeerpad 6
Contact school:	Jan Rappol
E-mail	dir.alfonsariens@skofv.nl
Website	www.alfonsariens.nl
Bevoegd gezag:	Stichting Katholiek Onderwijs Flevoland Veluwe
Bestuursnummer:	40950
Adres bevoegd gezag:	Postbus 608, 8200 AP Lelystad
Contactpersoon:	Koen Oosterbaan
Contact bevoegd gezag:	Tel. 0320-225040 E-mail: secretariaat@skofv.nl Website: www.skofv.nl

Voor het opstellen van het schoolplan is gebruik gemaakt van een aantal documenten en instrumenten:

- Tevredenheidonderzoek onder ouders (november 2014)
- Tevredenheidonderzoek onder medewerkers (november 2014)
- Tevredenheidonderzoek onder leerlingen (november 2014)
- Evaluatie van de jaarplannen van de schooljaren 2010-2011 t/m 2013-2014
- Rapportage van de nulmeting gehouden op initiatief van de OZK, het Samenwerkingsverband
- Het ondersteuningsplan 2011-2015
- RI&E; QuickScan welzijn Personeel
- Strategisch Beleidsplan SKO "Kinderen laten leren"

Hiermee maakt het schoolplan deel uit van de kwaliteitscyclus (Deming-cirkel) die op de Alfons Ariëns wordt gehanteerd.

Deze kwaliteitscyclus kent een vierjarige (schoolplanperiode) en een eenjarige (jaarplanperiode) variant.



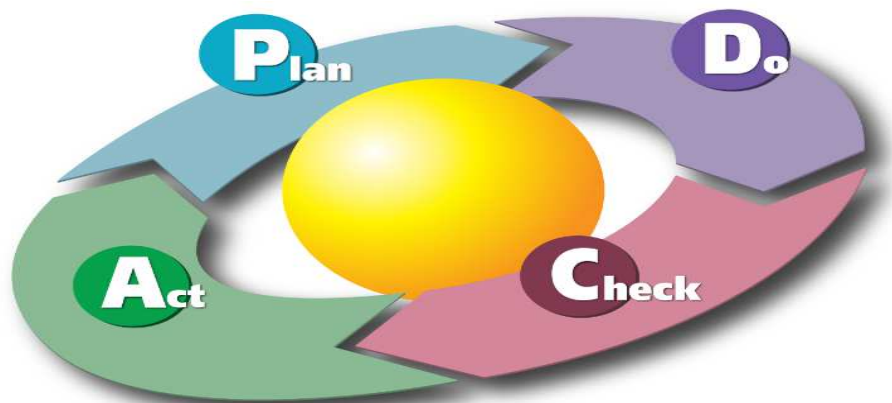
Voor het opstellen van het Schoolprofiel en het Zelfevaluatie rapport is gebruik gemaakt van het INK-model:

Ook voor het opstellen van het schoolplan 2015-2019 zal dit model leidend zijn. Het schoolplan kent hiermee de volgende hoofdstukken:

1. Visie en beleid blz 8
2. Leiderschap en management. blz 15
3. Personeel blz 20
4. Cultuur en klimaat blz 28
5. Middelen en voorzieningen blz 34
6. Management van onderwijsprocessen blz 39
7. Management van ondersteunende processen blz 49
8. Waardering blz 57
9. Resultaten en opbrengsten blz 63

Ieder hoofdstuk voorziet in een beschrijving van de school met betrekking tot het betreffende domein. Vervolgens wordt voor ieder domein de ambitie weergegeven en worden op grond van de eerdergenoemde documenten aandachts- en verbeterpunten verwoord in de vorm van beleidsvoornemens voor de periode 2015-2019. Alle beleidsvoornemens worden in een meerjarenplanning samengevoegd (zie bijlage: "Meerjarenplanning 15-19").

Uit deze meerjarenplanning worden de afzonderlijke jaarplannen samengesteld. In de jaarplannen worden de beleidsvoornemens uitgewerkt door middel van de Deming-cirkel (plan-do-check-act).



Plan: bepalen van ambities en richting, ontwikkelen van strategisch beleid, uitwerken naar doelen, jaarplannen van activiteiten

Do: Uitvoeren van plannen en activiteiten. Wat zijn concrete acties, wat zijn kritische succesfactoren, wie zijn bij de uitvoering betrokken, welke middelen worden ingezet, waarover en hoe wordt gecommuniceerd.

Check: meten van behaalde resultaten, analyse van meetgegevens, uitkomsten vergelijken met afgesproken doelen, conclusies trekken.

Act: formuleren van verbeterpunten op basis van getrokken conclusies

Inleiding

Identiteit

De KBS Alfons Ariëns is een katholieke basisschool. De vier pijlers van de katholieke traditie, gemeenschapsvorming, vieren, leren en dienen vinden een plek binnen ons onderwijs. Vanuit het katholieke denken zien wij ieder kind als een uniek persoon en stellen wij ons de opdracht uit te gaan van verschillen tussen kinderen. Respect en zorg voor elkaar te hebben is wat wij kinderen voorleven en aanleren. We gaan uit van een aantal kernwaarden: ontmoeting, vertrouwen, eigenheid, traditie, verwondering, spiritualiteit. In de lessen maken we gebruik van de methode: Hemel en Aarde. Deze methode gaat over deze spirituele kant van het leven, omdat kinderen van jongs af aan kunnen leren om hiermee om te gaan. De school kan kinderen helpen spirituele vaardigheden te ontwikkelen. Bijvoorbeeld door te leren nadenken over wat waardevol is en wat niet. Door gevoeligheid voor symbolen te ontwikkelen. Door verwondering uit te lokken over God en goden, mensen, de dingen, de cultuur.

In elke planperiode organiseren we een studiedag met het schoolteam, waarbij we ondersteund worden door externen met de identiteit als onderwerp.

De school ressorteert onder de Stichting Katholiek Onderwijs Flevoland en Veluwe (SKO) te Lelystad (zie deel 2 van dit schoolplan).

De school is een reguliere basisschool en is daarmee niet gehouden aan een bepaald onderwijsconcept (Jena-plan, Dalton e.d.). Er wordt gewerkt met het leerstofjaarklassensysteem. Binnen dit systeem vindt veel differentiatie plaats. Dit wordt verder uitgewerkt in hoofdstuk 6; management van onderwijsprocessen.

Leerling- en ouderpopulatie

Het leerlingenaantal neemt vanaf 1999 nog steeds toe. Het ene jaar wat meer dan het andere. Op de laatste vier tel data telden we de volgende aantallen kinderen:

Teldatum	Aantal leerlingen	Weging "geen"	Weging 0.30	Weging 1.20	Percentage gewogen lln
1 okt. '11	515	478	18	6	4,6%
1 okt. '12	519	463	16	10	5,0%
1 okt. '13	537	505	19	11	5,5%
1 okt. '14	564	530	20	12	5,6%

Het percentage gewogen leerlingen van de Alfons Ariënschool blijft vrijwel stabiel.

Prognoses en aanmeldingen tot nu toe doen vermoeden dat het leerlingaantal na schooljaar 2014-2015 zal stabiliseren of licht toenemen. De mogelijkheid bestaat dat we uiteindelijk met een tegengestelde beweging te maken krijgen. Een terugloop van leerlingen in de wijk Stadsweiden en een groei in de nieuwbouwwijk Drielanden.

Er wordt een toename geconstateerd van kinderen met een allochtone achtergrond die bij het instromen de Nederlandse taal nog niet of nauwelijks beheersen. Hoe de school hiermee omgaat wordt verder uitgewerkt in hoofdstuk 6; Management van onderwijsprocessen.

- Via email: alfonsariens@skofv.nl

Veel informatie is te vinden op de website van de school: www.alfonsariens.nl
De website wordt wekelijks bijgehouden.

Hoofdstuk 1 Visie en Beleid

1.1 Visie

De katholieke basisschool Alfons Ariëns is een school in beweging waar ieder een kans krijgt om zijn of haar talenten te ontwikkelen. Samen werken we aan de eigenheid van een ieder. Dit doen we op een respectvolle, positieve en creatieve manier. Waarbij we streven naar het aanbieden van uitdagend en betekenisvol onderwijs. Wij betrekken kinderen actief bij hun eigen leerproces en maken ze daar mede verantwoordelijk voor.

Dit betekent wat betreft de ontwikkeling van kinderen, jezelf (als leerkracht, als ict-er, als intern begeleider of als directeur) en het team als geheel, denken, praten en handelen in termen van relatie, competentie en autonomie. Dit betekent oog heb voor, uitgaan van en werken met onderwijs-, ondersteunings- en ontwikkelbehoeften van leerlingen en teamleden. Dit zal bij leerlingen leiden tot het ontwikkelen van zelfvertrouwen, een positief zelfbeeld, plezier in leren en plezier in leren met elkaar en zal leiden tot enthousiaste, kwalitatief goede en competente leerkrachten en een team waar sprake is van onderling vertrouwen en wederzijds respect en collegialiteit.

1.2 De uitgangspunten van de school

Medio maart 2015 is de missie visie tijdens een studiedag door het schoolteam vastgesteld. Hoewel we ons nog steeds kunnen vinden in de omschrijving uit de vorige schoolplanperiode wilden we hier opnieuw naar kijken, omdat de school in vier jaar aanzienlijk gegroeid is en er veel nieuwe leerkrachten op school zijn komen werken. We vinden het belangrijk dat alle leerkrachten vanuit een gezamenlijke visie werken.

Mission Statement:

Wij zijn de katholieke basisschool Alfons Ariëns

Samen werken we aan de eigenheid van een ieder.

Dit doen we op een respectvolle, positieve en creatieve manier!

Missie

Onze missie is een stabiele school zijn waar de kinderen elkaar accepteren en zich veilig voelen. Een school waar iedereen met plezier naar toekomt en een warme plek waar elk kind tot zijn recht komt. De leerkracht begeleidt elk kind in zijn of haar ontwikkeling. De leerkracht benadert het kind op een

realistische en positieve wijze, waardoor de talenten, eigen aard, intelligentie en creativiteit worden ontdekt en gestimuleerd.

Visie

Wij zijn een basisschool. Jonge kinderen hebben veel aandacht en structuur nodig. Als basisschool hebben wij daarom naast een onderwijskundige visie, ook een pedagogische visie.

Onderwijskundige visie

Kinderen zijn verschillend. Ons uitgangspunt voor het geven van een goede instructie is de wijze waarop kinderen leren, het leertempo en het leervermogen van het kind. Om passend onderwijs te kunnen verlenen biedt de school zorg op maat. Het kind moet tot zijn recht komen, we sluiten aan bij wat kinderen al kunnen. We starten de uitleg vrijwel altijd met een groepsinstructie. Het kind dat extra uitleg nodig heeft, ontvangt individuele instructie waar dat nodig is.

Pedagogische visie

De Alfons Ariënschool is ondersteunend, uitdagend en biedt veiligheid. Onze school is een plaats waar kinderen zich kunnen uiten, fouten mogen maken, maar waar ook eisen gesteld worden. Structuur en duidelijkheid is belangrijk voor kinderen. Een belangrijke waarde voor ons is samenwerken en zelfstandigheid. De leerkrachten behandelen de leerling met respect en begeleiden de omgang tussen kinderen. Iedereen gaat op een positieve manier met elkaar om. Leren en jezelf blijven ontwikkelen staat bij ons centraal. Van spelend tot zelfstandig leren. Dit bereiken we door een veilige, uitdagende en aantrekkelijke omgeving te creëren. Het pedagogisch handelen op kbs Alfons Ariëns wordt daarom gekenmerkt door:

- Een sfeer van onderlinge verbondenheid;
- Waardering voor ieders eigenheid (kwaliteiten en talenten);
- Ruimte voor autonomie / zelfstandigheid;
- Een kader van structuur en duidelijkheid;
- Een ordelijke (onderwijs) omgeving, die weet te inspireren en te stimuleren;
- Ruimte voor samenwerking / het bundelen van krachten, om samen te komen tot het beste resultaat voor onze leerlingen.

Didactische uitgangspunten

Kinderen moeten zich veilig voelen om aan de slag te gaan met de leerstof. Dit wordt bereikt door binnen de klassikale setting waarin wij werken differentiatie toe te passen bij instructie, verwerking en op het niveau van tempo, beleving en interesse. De differentiatie vindt een structurele uitwerking in de groepsplannen die worden gehanteerd voor de basisvakken (lezen, spelling, begrijpend lezen en rekenen). In het groepsplan wordt voor genoemde vakken ieder kind ingedeeld in het basis, het intensief of het verdiept arrangement.

Verder wordt door de inrichting van de leerlingenzorg kinderen op een efficiënte manier hulp geboden wanneer ze dat nodig hebben.

Er wordt uitgegaan van de volgende didactische uitgangspunten:

- De leerlingen moeten een zoveel mogelijk ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen
- Het onderwijs richt zich op een gelijkmatige ontwikkeling van de leerling, waarbij kennis, sociale vaardigheden, culturele vorming, creativiteit en lichamelijke ontwikkeling de aandacht krijgen
- Het onderwijs wordt zo gegeven dat het bijdraagt tot creatief denken en zelfstandig werken

- Het onderwijs wordt zo gegeven dat er ruimte is voor verschillende werkvormen, differentiatie, individualisatie en samenwerking
- Het onderwijs doet een beroep op de eigen verantwoordelijkheid van kinderen

Missionstatement uit de vorige schoolplanperiode, waar we nog steeds achter staan:

Wij zijn de katholieke basisschool Alfons Ariëns

Een school in beweging waar een ieder de kans krijgt om zijn of haar talenten te ontwikkelen.

Dit doen we door het aanbieden van uitdagend en betekenisvol onderwijs.

We zorgen voor een uitdagende leeromgeving.

We betrekken de kinderen actief bij hun eigen leerproces en maken hen daar mede verantwoordelijk voor.

Interactief, uitdagend, betekenisvol onderwijs met ruimte voor eigen initiatief

Ons onderwijs moet uitdagend zijn voor ieder kind die onze school bezoekt. Dit betekent dat we kinderen uitgedaagd worden op hun eigen niveau. Het is voor ons van belang dat kinderen aan het einde van de basisschool hun capaciteiten en mogelijkheden optimaal hebben ontwikkeld en dat deze ontwikkeling doorgaat op het voortgezet onderwijs. Wij zien hierbij de ouders als belangrijke partners in het ontwikkelproces van kinderen. Door te werken met verlengde instructie , de instructietafel, zelfstandig werken en kies- en takenborden en het gebruik van dag- en weektaken creëren wij de mogelijkheid om gedifferentieerd onderwijs te bieden. De afgelopen jaar hebben we telkens methodes vervangen. Alle gebruikte methodes voldoen aan de kerndoelen die door de inspectie zijn vastgesteld.

Een ander uitgangspunt is *“Leren in een veilige omgeving”*.

Uiteraard betreft deze veilige omgeving de *fysieke omgeving*: het gebouw, de speelplaats, de lokalen etc. De school dient er voor te zorgen dat kinderen niet of aan een minimum aan fysieke gevaren worden blootgesteld. Concreet houdt dit o.m. in, dat de speeltoestellen jaarlijks worden gecontroleerd en onderhouden, er op het plein altijd toezicht is wanneer daar kinderen spelen etc. Eens per vier jaar wordt er naar aanleiding van een RI&E een plan van aanpak opgesteld om risico's te inventariseren en de aanpak ervan te evalueren.

Hiernaast is er in een school ook sprake van een *“pedagogische omgeving”*. Wij streven op de KBS Alfons Ariëns ook naar een veilige pedagogische omgeving: kinderen worden door leerkrachten zo veel mogelijk positief benaderd, er wordt actief anti-pestbeleid gevoerd (zie bijlage: “Pestprotocol KBS Alfons Ariëns”), kinderen mogen (binnen hanteerbare kaders) zichzelf zijn, kinderen leren samenwerken, er wordt gewerkt aan het zelfvertrouwen van kinderen, etc. We hanteren bij het streven naar een veilige pedagogische omgeving de volgende pedagogische uitgangspunten:
Alle kinderen zijn gelijkwaardig.

Wij respecteren het eigene, het unieke van ieder kind

- Wij stimuleren en beschermen het zelfvertrouwen en de eigenwaarde van ieder kind

- Wij bieden kinderen veiligheid
- Wij brengen kinderen een positief kritische houding bij
- Wij leren kinderen dat ook van fouten en conflicten geleerd wordt
- Wij leren kinderen om te gaan met hun eigen mogelijkheden en beperkingen
- Wij leren kinderen zich te ontspannen en te genieten

Als derde component zien wij de “*didactische omgeving*”. Kinderen moeten zich veilig voelen om aan de slag te gaan met de leerstof. Dit wordt bereikt door binnen de klassikale setting waarin wij werken differentiatie toe te passen bij instructie, verwerking en op het niveau van tempo, beleving en interesse. Verder wordt door de inrichting van de leerlingenzorg kinderen op een efficiënte manier hulp geboden wanneer ze dat nodig hebben.

Er wordt uitgegaan van de volgende didactische uitgangspunten:

- De leerlingen moeten een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen
- Het onderwijs richt zich op een gelijkmatige ontwikkeling van de leerling, waarbij kennis, sociale vaardigheden, culturele vorming, creativiteit en lichamelijke ontwikkeling de aandacht krijgen
- Het onderwijs wordt zo gegeven dat het bijdraagt tot creatief denken en zelfstandig werken
- Het onderwijs wordt zo gegeven dat er ruimte is voor verschillende werkvormen, differentiatie en individualisatie
- Het onderwijs doet een beroep op de eigen verantwoordelijkheid van kinderen.

De bovengenoemde uitgangspunten vinden een vorm in de volgende concepten:

- Adaptief onderwijs
- Zelfstandig werken
- Sociaal leren
- Visie op burgerschap en sociale integratie

Adaptief onderwijs

Binnen het concept ‘adaptief onderwijs’ wordt het onderwijs afgestemd op het kind: wat kan het kind (al), wat wil het kind graag, hoe leert het kind het best, wat is het werktempo van het kind. Dit houdt in, dat er in de groepen een grote mate van differentiatie plaats vindt. Een uitwerking hiervan vindt u in hoofdstuk 6: “Management van onderwijsprocessen” en hoofdstuk 7: “Management van ondersteunende processen”.

Zelfstandig werken

Binnen het concept ‘zelfstandig werken’ nemen keuzemoment, planning en eigen verantwoordelijkheid van de leerling een grote plaats in. Door de school loopt wat dit betreft een rode lijn die start in groep 1 en eindigt in groep 8. In groep 1 wordt deze rode lijn gestart met keuze/planningsborden in het kader van ontwikkelingsgericht onderwijs, in groep 8 eindigt de lijn met het werken met weektaken. Een uitwerking hiervan vindt u in hoofdstuk 6: “Management van onderwijsprocessen”.

Sociaal leren

Binnen het concept ‘sociaal leren’ wordt er vanuit gegaan, dat kinderen niet alleen leren van de leerkracht, uit boeken of andere media, maar dat kinderen ook van- en met elkaar leren. Dit houdt in, dat kinderen regelmatig opdrachten uitvoeren in kleine, wisselende groepjes, presentaties houden etc. Een uitwerking hiervan vindt u in hoofdstuk 6: “Management van onderwijsprocessen”.

Visie op burgerschap en sociale integratie

Alles draait om de leerlingen, om de kwaliteit van hun leven op school en de vorming van een hecht fundament voor hun latere sociale en maatschappelijke leven.

- De school werkt aan de brede vorming van kinderen, groeiend in handelingsgericht werken;
- De school zorgt voor een schoolklimaat waar opvoeding en onderwijs samengaan;
- De school stelt respect en vertrouwen in elkaar centraal en werkt aan het vergroten van de veiligheid.

Vanuit deze visie mogen onze kinderen in een veilige omgeving verschillend zijn, kritisch zijn en leren op een plezierige en verdraagzame manier met elkaar om te gaan en voor elkaar iets te betekenen. Waarden en normen worden in de school voorgeleefd en geoefend. De school als gemeenschap is 'oefenplaats'. Het gaat om ervaringen in de school waarbij leerlingen kennis, inzicht, vaardigheden en houdingen opdoen die hen in staat stellen om deel uit te maken van de gemeenschap en het vermogen en de wil om actief mede vorm te geven aan die gemeenschap. Vanuit deze basis maken de kinderen kennis met andere gemeenschappen (wijk-dorp-kerk) en leren ook daarin te participeren. Gedurende hun schooltijd wordt de (leef)wereld van de kinderen steeds groter. In feite is burgerschap en sociale integratie geen nieuwe taak. De school geeft daar al lange tijd en op allerlei manieren vorm aan. Het vormt een integraal deel van onze pedagogische opdracht, van de sociale- en levensbeschouwelijke vorming.

Doelen: Ons onderwijs draagt bij aan de persoonlijke ontwikkeling van kinderen, het zorgt voor overdracht van maatschappelijke en culturele verworvenheden en het rust kinderen toe voor deelname/meedoen in de samenleving.

De consequenties van onze ambities.

Wij werken samen aan de eigenheid van elk kind. Dit doen we op een respectvolle, creatieve en positieve manier, waarbij we streven naar interactief, uitdagend en betekenisvol onderwijs.

In deze planperiode wil de school invulling geven aan de concretisering van deze missie. Belangrijke vraag hierbij is dat als wij hiervoor kiezen, welke van de huidige gewoonten en routines moeten dan gaan veranderen om deze missie waar te maken. Om antwoord op deze vraag te krijgen wordt een verandertraject gestart, waarbij we gebruik maken van externe deskundigen die team en directie ondersteunen om onze missie waar te maken. Dit vindt plaats door inzet van een aantal studie(mid)dagen, waarop het team met elkaar aan het werk gaat om de missie te concretiseren.

1.3 Kwaliteit

De KBS Alfons Ariëns levert onderwijs op een hoog kwaliteitsniveau. De kwaliteit wordt gecontroleerd door middel van onafhankelijke, landelijk genormeerde toetsen. Wij onderhouden dit door als team ons regelmatig te bezinnen op de kwaliteit, door deze, jaarlijks en vierjaarlijks te meten, te evalueren en bij te stellen. In de evaluatie worden de mening van ouders en kinderen ook meegewogen.

De inspecteur van het onderwijs beoordeelt de kwaliteit van het onderwijs met een "goed", nu en over vier jaar.

1.3.1 Expertiseteams

Om gericht aan kwaliteit te kunnen werken, wordt gebruik gemaakt van expertiseteams. Deze teams krijgen een opdracht of stellen zelf een opdracht vast om te werken aan verbeteringen van ons onderwijs. Er worden actieplannen opgezet aan de hand van het "plan-do-check-act-model".

Er zijn expertiseteams voor de volgende onderdelen:

- Rekenen
- Lezen
- Engels
- Hoog/meerbegaafdheid

- Gedrag / Kanjertraining
- Lichamelijke opvoeding
- ICT

1.3.2 Nascholing

Om de kwaliteit van ons onderwijs te verbeteren worden de leerkrachten jaarlijks in staat gesteld om te werken aan hun persoonlijke ontwikkeling. Om dit te realiseren wordt elk jaar € 500 per fte beschikbaar gesteld om persoonlijke wensen te realiseren. Deze nascholing vindt plaats in de vorm van individuele, groeps- en teamcursussen en trainingen. Hiervoor wordt onder andere gebruik gemaakt van de cursussen die via SKO worden aangeboden door Akke & Demie en door de KPZ en Windesheim.

Het hele team volgt een cursus o.l.v. van Dolf Janson met als thema: ‘De consequenties van onze ambities’, dit gaat over de onderwijskundige invulling van onze missie en visie.

1.4 Kunst- en Cultuureducatie (KCE)

Kunst- en Cultuureducatie neemt op de kbs Alfons Ariëns een belangrijke plaats in, omdat wij het belangrijk vinden dat alle intelligenties van het kind worden aangesproken. Dit komt onder andere tot uiting bij deelname aan kunstprojecten en creatieve activiteiten zoals die zijn opgenomen in het rooster. De school heeft twee cultuurcoördinatoren, die nauw samenwerken met de Stichting Cultuur.Uit. Elk jaar wordt er een cultuurprogramma opgesteld. Activiteiten en schoolontwikkeling m.b.t. Kunst en Cultuureducatie is beschreven in het “Beleidsplan KCE”. Hiermee wordt geborgd wat is bereikt en is voortgang gegarandeerd voor de komende jaren.

1.5 Contacten met ouders

Opvoeding van kinderen zien wij als een gedeelde verantwoordelijkheid van ouders en school. Hiervoor is een goede communicatie noodzakelijk. De school is laagdrempelig. Dit wordt mede bereikt door contactinitiatieven niet alleen bij ouders te leggen, maar ook bij leerkrachten en directie.

Ouders worden regelmatig op de hoogte gehouden van de vorderingen van hun kinderen, over algemene zaken wordt op een efficiënte manier gecommuniceerd door middel van de schoolgids, de schoolkalender, de website en de wekelijkse nieuwsbrieven. Ouders kunnen aangeven of ze de weekinfo op papier of digitaal willen ontvangen. In de nieuwsbrieven wordt regelmatig gewezen op de website van de school waarop aanvullende informatie is te vinden. Er wordt gebruik gemaakt van ouderpanels, waarbij kleine groepjes ouders met elkaar een onderwerp bespreken en de directie kunnen adviseren.

We vinden het belangrijk de ouderbetrokkenheid planmatig en gestructureerd te vergroten. We hebben hiervoor het model van de 5 partnerschappen van Stichting Actief Ouderschap ingevuld. Dit model is als bijlage opgenomen. Enkele uitgangspunten hiervan zijn:

- **Kinderen van betrokken ouders doen het beter.** Ouders zijn van nature betrokken bij hun kinderen en leerkrachten zijn van nature betrokken bij hun leerlingen. Als de samenwerking tussen ouders en school 1 goed is heeft dat een positieve invloed op de ontwikkeling en het welbevinden van kinderen.
- **De professional maakt daarbij het verschil.** De leerkracht en andere professionals maken daarbij het verschil. Zij hebben belang bij een goede verbinding met ouders en zijn ook de spil om een optimale verbinding mogelijk te maken.

- **We betrekken ouders graag bij het onderwijsproces van hun kind** en we gaan de dialoog aan over opvattingen en verwachtingen over ons onderwijs. Wij zijn transparant naar ouders wat wij van hen verwachten en over wat zij van ons kunnen verwachten.

Voor uitwerking van het actief ouderschap wordt verwezen naar de bijlage: Actief Ouderschap.

1.6 Verzelfstandiging locatie Drielanden

Bij de start indertijd van een dislocatie in de wijk Drielanden is het steeds de bedoeling geweest, dat deze dislocatie op termijn zou verzelfstandigen tot een basisschool met een eigen brinnummer. Veranderde wetgeving van het ministerie van onderwijs maakte realisatie van dit voornemen later niet mogelijk. Het naar beneden bijstellen van de bouw van het aantal huizen door de gemeente en het later opleveren van huizen maakte dat de verzelfstandiging zoals gepland niet tot stand is gekomen. Het is op dit moment niet duidelijk of er een verandering gaat komen in deze situatie. Het lijkt erop dat er beweging komt bij het ministerie om het mogelijk te maken dislocaties weer te kunnen verzelfstandigen. Hierbij is het noodzakelijk, dat de leerlingen die op dit moment staan ingeschreven op de locatie weer mogen meetellen om aan de benodigde stichtingsnorm te voldoen. Het hebben van twee dislocaties trekt een zware wissel op de financiële situatie van de school. De inrichting van het huidige systeem van bekostigen zorgt er voor dat de school voor veel zaken drie maal uitgaven moet doen, terwijl er maar één keer inkomen tegenover staat. Zo gauw het standpunt van het ministerie bekend is, zal de mogelijkheid tot verzelfstandigen van de dislocatie Drielanden opnieuw bekeken worden.

1.7 Samenhang met andere documenten

De schoolgidsen in de periode 2015-2019 worden samengesteld op basis van de inhoud van het schoolplan.

In dit schoolplan verwijzen we naar de volgende documenten, die aanwezig zijn op onze school:

- Kwaliteitshandboek
- Integraal personeelsbeleidsplan
- Schoolgids
- Schoolondersteuningsprofiel
- Cultuurbeleidsplan

1.8 Leerlingopbouw

Overzicht Leerling opbouw Stadsweiden en Drielanden

Teldatum	Aantal	Toename	Stadsweiden			Drielanden		
			ob	bb	ontwik- keling	ob	bb	ontwik- keling
1-10-2010	496	+ 27	179	169	- 5	88	60	+32
1-10-2011	515	+ 19	183	163	- 2	84	85	+ 21
1-10-2012	519	+ 4	173	169	- 4	76	101	+ 8
1-10-2013	537	+ 18	181	169	+ 8	94	93	+ 10
1-10-2014	564	+ 27	177	185	+ 12	98	104	+ 19
Prognose								
1-10-2015	570	+ 6						

Op basis van nu reeds ingeschreven leerlingen. Het is te verwachten dat er nog meer aanmeldingen komen, gezien het aantal gevoerde intakegesprekken met nieuwe ouders.

Na een aanvankelijk lichte terugloop van leerlingen in de wijk Stadsweiden, zien we nu weer een toename van het aantal leerlingen. In de wijk Drielanden zien we nog steeds een toename van het aantal leerlingen. De groei zal daar vermoedelijk nog verder doorzetten, mede na het betrekken van het nieuwe duurzame schoolgebouw, dat met ingang van het schooljaar 2014 -2015 in gebruik is genomen. Aan het einde van het schooljaar 2014-2015 gaan 3 groepen 8 met in totaal 75 leerlingen van school. Desondanks dit aantal is er nu al een stijging vast te stellen op basis van nu reeds ingeschreven leerlingen.

1.9 Beleidsvoornemens

De basis voor alle beleidsvorming is het strategisch beleidsplan van de SKO; Scholengroep Flevoland en Veluwe. Hierin worden de ambities van de stichting beschreven, waaraan de kbs Alfons Ariëns zijn uitwerking geeft.

Verder wordt er voortgebouwd op wat de afgelopen planperiode (2011-2015) is gepasseerd: in hoeverre is het meerjarenbeleidsplan gerealiseerd, welke aandachtspunten leverden de evaluaties van de jaarplannen, en wat melden ouders, kinderen en personeel in de tevredenheidsonderzoeken?

In de afgelopen planperiode heeft geen inspectiebezoek plaatsgevonden. Op grond van notities m.b.t. het gewijzigde inspectietoezicht worden mogelijk beleidsvoornemens geformuleerd voor de komende planperiode.

1.9.1 Beleidsvorming m.b.t. Visie en Beleid

Vanuit de evaluatie van de meerjarenplanning 2011-2015 en de jaarplannen komt een aantal aandachtspunten naar voren. Verder leveren hedendaagse ontwikkelingen en nieuwe inzichten mogelijk aanleiding tot nieuw beleid:

- Er worden duidelijke toekomstkaders ontwikkeld, waarbinnen beslissingen gemaakt worden op het gebied van ICT en Social Media. Hiervoor is een expertiseteam ICT ingesteld.
- De ICT-er volgt een HBO plus opleiding en zorgt voor nascholing van het schoolteam.
- Er is een principeakkoord gesloten met een aanbieder van voor- en naschoolse opvang om te komen tot de vorming van een IKC. Er is nog geen gezamenlijke visie ontwikkeld m.b.t. opvang van kinderen in de leeftijd van 0 tot 14 jaar. Er loopt een onderzoek om in samenwerking met Stichting Prokino eigen opvang op het schoolterrein te bouwen. Een en ander is afhankelijk van de opstelling van de gemeente Harderwijk.
- Er zijn prachtige initiatieven ontstaan op het gebied van Kunst- en Cultuureducatie. Deze initiatieven moeten nu verwerkt worden in een aangepast KCE-beleidsplan.
- Passend Onderwijs is “geruisloos” ingevoerd. Er is nog niet voldoende gekeken in hoeverre dit aanpassingen vraagt in visie of beleid (bijvoorbeeld: aannamebeleid).
- Beleidsvorming en –uitvoering is vooral gericht op het traditionele curriculum; ontwikkeling van 21^{ste}-eeuwse vaardigheden is nog niet gevat in beleid.

1.9.2 Zichtbare ontwikkelingen in de komende planperiode m.b.t. Visie en Beleid

Met betrekking tot het domein “Visie en Beleid” worden in de komende planperiode de volgende ontwikkelingen zichtbaar:

- Tijdens een gezamenlijke studiedag is de missie – visie vastgesteld voor de komende 4 jaar. Tijdens de functioneringsgesprekken het schoolconcept blijven agenderen om vast te stellen dat het schoolconcept door iedere medewerker wordt uitgedragen.

- Inzet van externe deskundige om schoolteam en directie te begeleiden in het proces onze ambities verwoord in de missie vorm te geven in ons dagelijks onderwijs.
- In het team wordt overlegd over onze visie m.b.t. ICT en Social Media: waarom gebruiken we deze media en wat willen we daarmee bereiken en wat is daarvoor nodig. Dit mondt uit in een beleidsnotitie die leidend wordt voor komende activiteiten en aanschaf m.b.t. ICT en Social Media.
- Er wordt gewerkt met expertise teams.
- Er worden leerkrachten opgeroepen zich dmv nascholing te ontwikkelen tot expert op het gebied van rekenen, taal en spelling, lezen en gedrag.
- Het borgen van de ingezette ontwikkelingen vanuit de expertise teams.
- Er wordt n.a.v. de initiatieven op het gebied van KCE én de evaluaties daarvan een herzien KCE-beleidsplan opgesteld.
- Er wordt op SKO-niveau en op het niveau van het Samenwerkingsverband gesproken over de invoering van “Passend Onderwijs” en de invloed hiervan op visie en beleid. In de schoolgids zal een mogelijke wijziging van beleid zichtbaar worden.
- Het onderwijs richt zich naast het aanleren van de basisvaardigheden ook op het aanleren van de 21^{ste}-eeuwse vaardigheden.
- Er is behoefte aan een vernieuwd actueel ICT-beleidsplan met aandacht voor de 21^{ste}-eeuwse vaardigheden.
- Er is behoefte aan een aantrekkelijke flyer van de school
- Er is behoefte aan verzelfstandiging van de locatie in de wijk Drielanden.

Hoofdstuk 2 Leiderschap en Management

2.1 Directievoering

De leiding van de school is in handen van de directeur. De directeur is integraal verantwoordelijk voor het beleid op school (financieel, personeel, materieel, organisatorisch en onderwijskundig beleid). In de praktijk wordt de school aangestuurd door een managementteam. Dit managementteam bestaat uit de directeur, twee intern begeleiders en drie bouw-/locatiecoördinatoren. Binnen het managementteam zijn duidelijke afspraken gemaakt over de verdeling van taken en verantwoordelijkheden: de directeur is verantwoordelijk voor het personeels-, financieel, materieel en het organisatorisch beleid.

De intern begeleiders zijn verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot de leerlingenzorg. Op dit moment worden de mogelijkheden onderzocht om op de locatie De Wijde Blik een adjunct-directeur te plaatsen al of niet met ondersteuning van de Stichting (SFOFV) en op de andere twee locaties een locatiecoördinator.

Onderwijskundig beleid wordt gezien als een gedeelde verantwoordelijkheid. De locatiecoördinatoren zijn verantwoordelijk voor de gang van zaken op de drie locaties. Een nadere omschrijving van taken en bevoegdheden staan beschreven in het stuk Organisatiestructuur 2014 dat als bijlage is bijgevoegd. Het blijft een streven om van de locatie in Drielanden een zelfstandige school met een eigen Brin-nummer te maken.

Het managementteam wordt betrokken in de beleidsvoorbereiding met betrekking op het onderwijskundig vlak en het organisatorisch beleid (zie § 2.2).

De directievoering betreft op alle beleidsterreinen de drie locaties (hoofdlocatie en beide dependances). De directie heeft afspraken gemaakt over aanwezigheid op de drie locaties, zodat contact met medewerkers, kinderen en ouders mogelijk is en de dagelijkse gang van zaken gecontinueerd wordt.

2.2 Management

Korte lijnen en heldere communicatie zijn belangrijk, zeker op een school waar het onderwijs op drie locaties wordt gegeven. Dit wordt bewerkstelligd door te werken met een managementteam (MT), waarin de directie, drie locatiecoördinatoren en twee Intern Begeleiders (IB) zitting hebben. Het overleg met het managementteam vindt tweewekelijks plaats.

Om de effectiviteit van de zorg te vergroten en het werk voor de intern begeleiders beheersbaar te houden wordt momenteel onderzocht of het mogelijk is om op elke locatie een intern begeleider een plaats te geven.

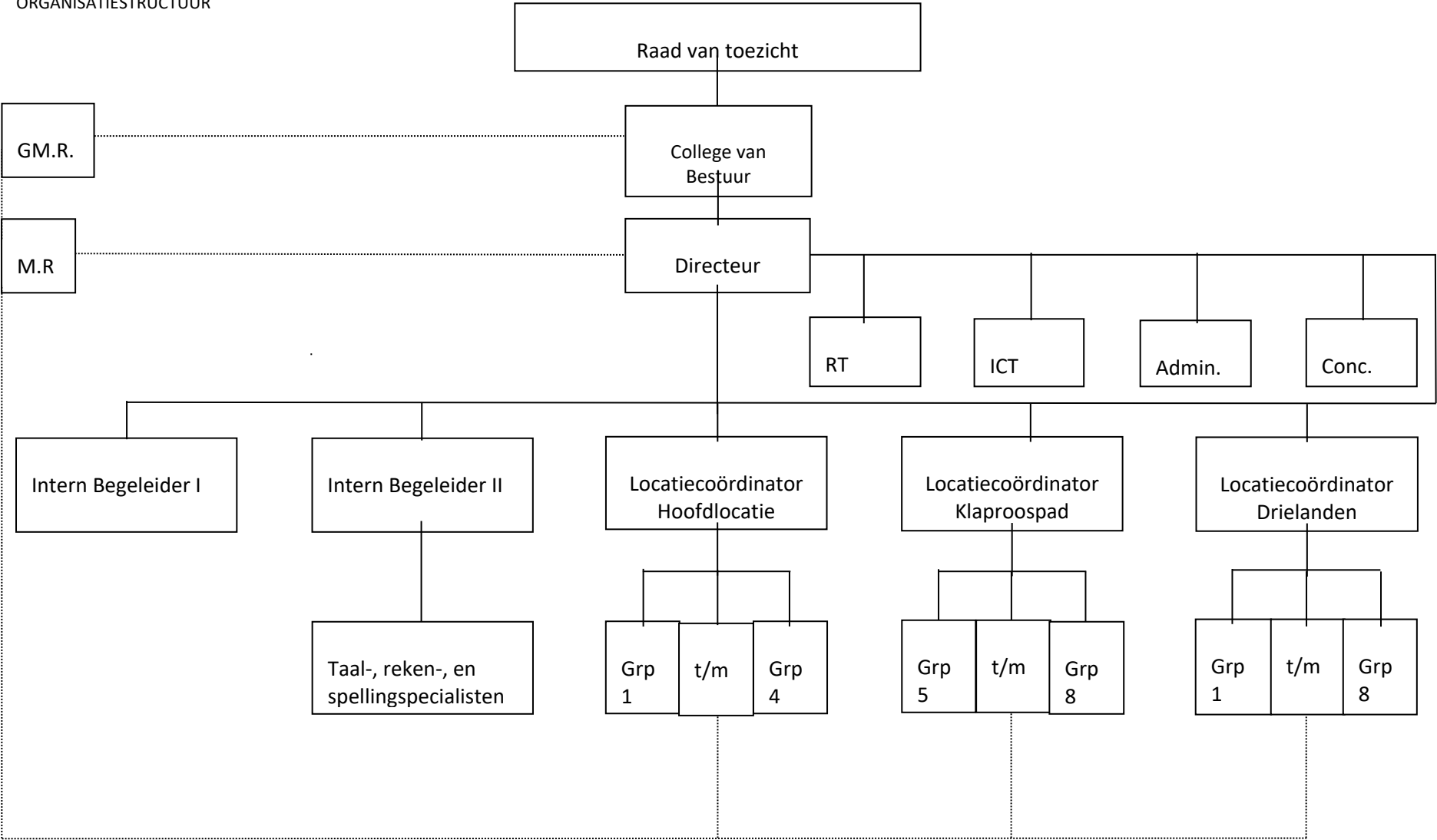
De uitgangspunten in de managementstructuur zijn:

- a. Neerzetten van en duurzame organisatie
- b. Optimaliseren van de communicatie
- c. Verantwoording / eigenaarschap laag in de organisatie neerleggen

Schematisch overzicht verantwoordelijkheden MT

Functie/taak	Inhoud	Opmerkingen
Directeur Secundair proces	Beleid Aansturing SKO Externe contacten (gemeente etc.) Zij-instromers	VHM Oudergesprekken Gesprekscyclus
Adjunct directeur Primair proces	Eerste aanspreekpunt alle locaties (vaste dagen per locatie?) Duidelijke jaarplan/jaarplanning Aansturen van bouwcoördinatoren (1lijn) Verbinding maken tussen bouwen/locaties Communicatie met ouders (1 lijn) Intake nieuwe leerlingen op twee locaties	VHM
IB Primair proces	Leiden binnen begeleiden tav zorg Ondersteunend naar leerkrachten Externe contacten Onderwijsvernieuwing op gebied van zorg Ouders	Bouwcoördinator/ locatieleiding zijn In commissies zitten In MR zitten Leerkracht zijn
Bouwcoördinatoren Primair proces	Zorgen voor uitvoering jaarplan / jaarplanning Onderwijs inhoud / vernieuwing	

ORGANIGRAM KBS ALFONS ARIËNS
ORGANISATIESTRUCTUUR



Voor de functies directeur, adjunct-directeur en Intern Begeleider gelden de functieomschrijvingen zoals die zijn vastgesteld door het SKOFV (zie: "Functiebeleid SKOFV", te vinden op de website van het SKOFV). Voor de functie locatietoördinator geldt de functieomschrijving zoals die is vastgesteld in het stuk Organisatiestructuur KBS Alfons Ariëns. (Te vinden in de bijlage Organisatiestructuur KBS Alfons Ariëns)

2.3 Locatie- / bouwcoördinator

De locatietoördinator is een school-specifieke taak. Voor een locatietoördinator op de KBS Alfons Ariëns geldt het volgende:

2.3.1 Opdracht aan de locatietoördinator

- Uitvoeren en controleren van het onderwijskundig beleid op basis van het geformuleerde schoolbeleid.
- Bewerkstelligen van permanente verbetering van het onderwijs.
- Bewerkstelligen van permanente professionele ontwikkeling van het onderwijspersoneel .
- Het realiseren van een hoge mate van betrokkenheid, motivatie en wij-gevoel.
- Fungeren als aanspreekpunt voor ouders en personeel op de locatie.
- Zorgen voor het inzetten van vervangers bij uitval van personeel via personeelsbemiddeling SLIM.

2.3.2 Taakomschrijving van de locatietoördinator

De locatietoördinator is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het geboden onderwijs en ondersteunt teamleden bij de uitvoering van taken. Dit houdt in:

- Is eerste aanspreekpunt voor teamleden.
- Uitvoeren van het onderwijsbeleid voor de bouw.
- Verdeelt taken onder de teamleden van de bouw en houdt toezicht op de uitvoering.
- Lesgevende taken.
- Bewaken van de kwaliteit van het onderwijs.
- Onderhouden van contacten met vakleerkrachten, groepsleerkrachten en klassenassistenten (indien aanwezig).
- Is voorzitter van het onderwijsinhoudelijk overleg en het organisatorisch overleg.
- Participeren in de organisatie en uitvoering van oudercontacten, themabijeenkomsten e.d.
- Voeren van beleidsvoorbereidend overleg met het MT.
- Organiseert begeleiding en inwerken van nieuwe medewerkers en invallers.
- Controleert of alle leerkrachten de invalmap op orde hebben, zodat invallers weten wat er van hen verwacht wordt.
- Fungeert als aanspreekpunt voor personeelsleden die verantwoordelijk zijn voor onderdelen van het taakbeleid dat met de locatie te maken heeft.
- De locatietoördinator voert de functioneringsgesprekken met het onderwijspersoneel.
- De locatietoördinator is verantwoordelijk voor de persoonlijke ontwikkelingsplannen (POP's) van het onderwijspersoneel.
- De locatietoördinator fungeert **niet** als intern begeleider.

2.3.3 Belangrijkste werkzaamheden

- Toezicht houden op de uitvoering van het jaarplan voor de bouw afgeleid van het schoolplan.
- Voorstellen doen voor een professionaliseringsplan afgeleid van het schoolplan.

- Voorbereiden en leiden van de bouwvergadering cq teamvergaderingen.
- Leidinggeven aan de uitvoering van het jaar- en professionaliseringsplan en zorgen voor de voortgang daarbij.
- Opstellen van een jaarverslag, waarin wordt gerapporteerd welke doelen uit het jaarplan in welke mate zijn gerealiseerd.
- Organiseren van de dagelijkse gang van zaken op de bouw en het oplossen van de problemen daarbij.
- Eerste aanspreekpunt voor leerkrachten op de locatie.
- Eerste aanspreekpunt voor ouders en verzorgers die al kinderen op school hebben.
- Stimuleren en/of uitvoeren van activiteiten die het welbevinden of het wij-gevoel van leerkrachten op de locatie versterken.
- Voeren van voortgangs- en evaluatiegesprekken met leerkrachten.
- Begeleiden van leerkrachten bij hun persoonlijk ontwikkelingsplan
- Het voeren van functioneringsgesprekken met het personeel van de locatie
- Wanneer een personeelslid dit wenst kan de locatiecoördinator aanwezig zijn bij de beoordelingsgesprekken die de directeur voert met het personeel van de locatie. Dit kan desgewenst ook een collega zijn, iemand van de vakbond enz.
- Signaleren van knelpunten en deze ter sprake brengen in het teamoverleg en/of het managementoverleg.
- Communicatieschakel tussen de directeur en het team op de locatie, vertalen van voorstellen en signalen over en weer tussen beide niveaus.
- Is aanspreekpunt voor de stagiaires en de begeleiders daarvan binnen de locatie.

De locatiecoördinator wordt als volgt gefaciliteerd:

- Voor de taak locatiecoördinator worden per schooljaar 100 taakuren toegekend
- Er wordt in tijd gefaciliteerd om overleg met directie en MT mogelijk te maken (6 uur per week)

2.4 Beleidsvoornemens

De KBS Alfons Ariëns heeft in december 2010 een Zelfevaluatie rapport opgesteld, waarin de school is doorgelicht aan de hand van vooraf, per INK-domein, opgestelde indicatoren.

Voor een beschrijving van de huidige situatie wordt u verwezen naar de Bijlage "Zelfevaluatie rapport"; hoofdstuk 3 (Leiderschap en Management).

Ook uit de tevredenheidsonderzoeken onder ouders, leerlingen en medewerkers (november 2010) en het inspectierapport (maart 2011) kwamen aandachts- en verbeterpunten naar voren.

De uit deze drie instrumenten naar voren gekomen aandachts- en verbeterpunten vindt u in onderstaand schema. Deze punten zijn tevens opgenomen in de Meerjarenplanning verbeterpunten 2011-2015 (zie Bijlage: Meerjarenplanning verbeterpunten 2015-201):

Aandachts- en verbeterpunten mbt domein *Leiderschap en Management*:

- Implementatie van de nieuwe organisatiestructuur met bouw- en locatie coördinatoren.
- Verdere invoering planmatig en methodisch werken van MT-leden.
- Er is behoefte aan een krachtiger positionering van de directie als samenwerkingspartner, waarbij ondernemerschap meer naar voren komt.
- Verzelfstandiging locatie Drielanden met eigen brinnummer

Hoofdstuk 3 Personeel

In dit hoofdstuk wordt het Personeelsbeleid omschreven. Het begint met een uitleg over de functies die we kennen op de KBS Alfons Ariëns (§3.1). Het tweede deel behandelt de personeelszorg (§ 3.2), het derde deel betreft de personeelssturing en de wijze waarop hieraan vorm wordt gegeven (§ 3.3). In § 3.4 worden de beleidsvoornemens verwoord.

Door middel van het personeelsbeleid willen wij de doelen van de school optimaal verwezenlijken en daartoe het functioneren van het personeel en het zich welbevinden in hun arbeidssituatie bevorderen. We trachten dit te bereiken door:

- Het creëren van goede arbeidsvoorwaarden en een duidelijke rechtspositionele basis die zekerheid biedt en perspectieven geeft.
- Het bevorderen van een goede werksfeer en een goed werkklimaat waarin het personeel tot zijn recht komt, zich geaccepteerd en veilig voelt en waar samenwerking bevorderd wordt.
- Komen tot verbetering en optimalisering van de kwaliteit van de arbeid.
- Het realiseren van een effectieve inzet van mensen ten behoeve van de doelstelling van de school: het verzorgen van kwalitatief goed onderwijs.

3.1 Functies

Op de kbs Alfons Ariëns worden de volgende functies gehanteerd:

- Directeur (DC)
- Adjunct-directeur (AB)
- Intern begeleider
- Bouw- / locatiecoördinator
- Leerkracht LA
- Leerkracht LB
- Leerkracht met taak
- Hulpconciërge (werkzaam in de schoonmaak)

Voor een omschrijving van de functies directeur, adjunct-directeur, leerkracht LA en leerkracht LB wordt verwezen naar het functiebouwwerk van het SKOFV.

De “leerkracht met taak” is een school gerelateerde functie. Een “leerkracht met taak” heeft een taak waarvoor hij vrij geroosterd is van groepstaken; hij wordt hiervoor dus in tijd gefaciliteerd. Dit, omdat de taak te omvangrijk is om binnen de taakuren van het taakbeleid te vallen, of om werkzaamheden en overleg tijdens de lessen mogelijk te maken. Dit geldt op de Alfons Ariëns voor:

- Intern Begeleider (Intern Begeleider ondersteuner)
- Remedial Teacher
- ICT-coördinator
- Bouwcoördinator/ locatiecoördinator; de taken en verantwoordelijkheden zijn omschreven in § 2.2

Overzicht samenstelling schoolteam naar functie, leeftijd, geslacht en werktijd.

Samenstelling schoolteam

Per 1-5-2015	MT	OP	OOP	deeltijders	voltijd	M	V
60 jaar en ouder	1	1	1	1	2	3	
Tussen 56 en 59 jaar		1	1	2			2
Tussen 45 en 55 jaar		8	1	9			9
Tussen 35 en 44 jaar	1	13		13	1	1	13
Tussen 25 en 34 jaar		15		4	11	2	13
Jonger dan 24 jaar		3		1	2	1	2
Totaal	2	41	3	30	16	7	39

3.2 Personeelszorg**3.2.1 Taakbeleid**

Het taakbeleid wordt jaarlijks herzien en opgesteld. In het beheersen van de taakbelasting van het personeel ziet de directie toe op een zo evenredig mogelijke spreiding van de werkzaamheden over het jaar, de week en de dagen op een zo evenwichtig mogelijke taakbelasting van de individuele personeelsleden. Wanneer de organisatie dit toelaat probeert zij zoveel mogelijk rekening te houden met de arbeidsomstandigheden van bepaalde groepen personeelsleden, zoals minder arbeidsgeschiktheid, personeel in deeltijdbetrekkingen, startende leerkrachten en senioren.

Binnen onze school zijn een aantal schooltaken vastgelegd. Op basis hiervan worden voor elk schooljaar de taken verdeeld. Uitgangspunten voor het taakbeleid/taakverdeling zijn:

- Elke fulltime leerkracht werkt 1659 uur per jaar; een deeltijder naar rato.
- In de CAO basismodel zijn leestaken de lesgebonden taken in totaal maximaal 930 uur.
- Het team heeft gekozen om te werken volgens het overlegmodel.
- In overleg met de directie kunnen leerkrachten volledig voor de klas staan en 1004 uren lesgebonden taken uitvoeren. De gewerkte uren worden in mindering gebracht op de taakuren.
- Gehanteerde uren: $8,5 + 8,5 + 6 + 8,5 + 8,5 = 40$ uur.
- Elke fulltime leerkracht werkt niet meer dan 40 uur per week.
- Deskundigheidsbevordering is in totaal 5 % en is maximaal 83 uur.
- Deeltijd leerkrachten die er voor kiezen hun "oude" hogere werktijdfactor te behouden komen terug op school om deze uren te werken. Met deze inzet willen we zoveel mogelijk de werkdruk bij collega's verminderen.
- We hanteren een opslagfactor van 40% voor voorbereiding en nakijken.
- Schooltaken moeten worden verricht.
- Er moet bewust met de taakverdeling en de neventaken worden omgegaan.
- Om het verschil in werkuren te compenseren tussen een kleine groep en een grote groep leerlingen wordt 2 uur compensatie per kind aangehouden.

- Voor deeltijders gelden de betreffende uren conform de werktijdfactor.

Afhankelijk van de omvang en de zwaarte van de taak worden taakuren per taak toegekend. Bij de verdeling van de schooltaken worden de taakuren afgetrokken van de taakuren die een medewerker heeft. Voor de registratie wordt gebruik gemaakt van het instrument op www.taakbeleid.nl. na invulling van dit instrument wordt het ondertekend voor akkoord door de medewerker en de directeur.

Voor een opsomming van de schooltaken en de daaraan gekoppelde taakuren wordt verwezen naar de bijlage "Taakverdeling".

3.2.2 RI&E

Elke vier jaar wordt er een Risico-inventarisatie en evaluatie gedaan. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de het instrument "Arbomeester Primair onderwijs". De resultaten hiervan worden vastgelegd in een rapport en een plan van aanpak en worden getoetst door de ARBO-dienst "Ardente".

Voor de rapportage van de laatst afgenomen RI&E (2014) wordt verwezen naar de bijlage "RI&E 2014 kbs Alfons Ariëns".

Op de school zijn veertien BHV-ers aangesteld, verdeeld over de drie locaties. Op elke locaties is altijd minimaal een BHV-er aanwezig, om in geval van nood te kunnen handelen of te ontruimen.

De BHV-ers zijn allemaal geschoold en worden tweejaarlijks bijgeschoold.

Op alle locaties wordt jaarlijks het ontruimingsplan herzien en geoefend.

3.2.3 ARBO

De school maakt, net als de andere scholen van het SKOFV, gebruik van de diensten van "Ardente bedrijfszorg, coaching en advies".

Ardente ondersteunt bij verzuim- en re-integratiebegeleiding. De directeur heeft regelmatig contact met de bedrijfsarts van Ardente.

3.2.4 Begeleiding nieuwe leerkrachten

Nieuwe leerkrachten dienen goed te worden geïntroduceerd en begeleid. Op dit moment gebeurt dit onvoldoende structureel. Dit bleek onder meer uit het tevredenheidsonderzoek dat onder medewerkers is gehouden en het zelfevaluatierapport. De school heeft een begeleidingsplan opgesteld voor startende leerkrachten.

In de meerjarenplanning 2015-2019 is dit verbeterpunt opgenomen.

3.2.5 Tevredenheidsonderzoek onder medewerkers

Iedere vier jaar wordt een tevredenheidsonderzoek onder medewerkers afgenomen. Het laatste onderzoek dateert van november 2014 (zie bijlage: "Rapportage tevredenheidsonderzoek kbs Alfons Ariëns november 2014"). Uit dit tevredenheidsonderzoek zijn een aantal aandachts- en verbeterpunten naar voren gekomen welke zijn opgenomen in de meerjarenplanning (zie bijlage: "Meerjarenplanning 2015-2019"). De medewerkers zijn bovengemiddeld tevreden over het werkklimaat in de school. Aandachtspunten zijn het elkaar feedback geven en de mate waarin iedereen zich medeverantwoordelijk voelt voor het resultaat. Zo is het belangrijk de mate waarin medewerkers een actieve bijdrage leveren aan de voorbereiding van vergaderingen te vergroten.

3.2.6 Teambuilding

Jaarlijks worden een aantal activiteiten ontplooid die gericht zijn op het vergroten van het teamgevoel, gezamenlijke waarden en samenwerking:

- Teambuildingsdag (eenmaal per jaar)
- Gezamenlijke lunches voorafgaand aan een studiemiddag (vijf maal per jaar)
- Borrel/informatief samenzijn op een van de locaties (vier maal per jaar)
-

De teambuildingsdag wordt voorbereid door een drietal collega's en kent hiermee een wisselende invulling. Activiteit, samenwerking en gezamenlijkheid zijn hierbij de sleutelwoorden.

De gezamenlijke lunches zijn bedoeld om door het jaar heen een aantal momenten te creëren waarbij collega's elkaar ontmoeten. Door het grote aantal parttimers binnen de school en het werken op drie locaties, ontmoeten collega's elkaar te weinig om binding met elkaar te houden.

De borrel/het informatieve samenzijn op een van de locaties of een locatie buiten de school is bedoeld als ontspanningsmoment/afsluiting van een (gedeelte) van het jaar. De meest geëigende momenten hiervoor zijn de start en afsluiting van het schooljaar en de 'Nieuwjaarsborrel'.

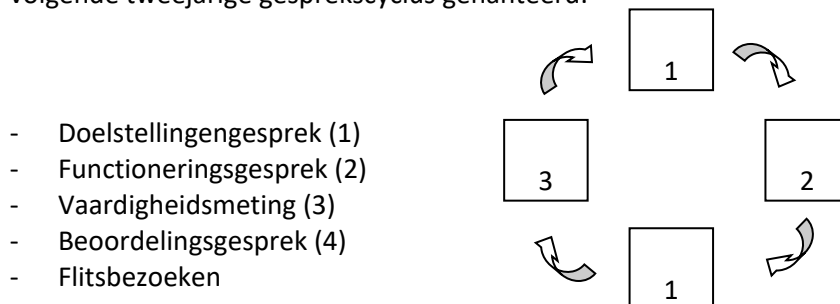
3.3 Personeelssturing

Personeelssturing heeft ten doel het functioneren van de medewerkers te optimaliseren en af te stemmen op de (doelen van) de schoolorganisatie. Hiervoor worden een aantal hieronder beschreven instrumenten ingezet.

3.3.1 Gesprekscyclus

In een professionele omgeving

Conform de afspraken die binnen het SKOFV zijn gemaakt, wordt op de kbs Alfons Ariëns de volgende tweejarige gesprekscyclus gehanteerd:



- Doelstellingengesprek (1)
- Functioneringsgesprek (2)
- Vaardigheidsmeting (3)
- Beoordelingsgesprek (4)
- Flitsbezoeken

In de gesprekken in de gesprekscyclus staan de competenties van het SBL centraal, zoals deze ook de basis vormen voor de functieomschrijvingen van de leerkracht LA en de leerkracht LB.

In het doelstellingengesprek dat aan het begin van het schooljaar wordt gehouden, wordt gesproken over de ontwikkelitem van de medewerker voor het komende schooljaar in relatie tot de schoolontwikkeling en de ontwikkeling van de eigen competenties. Ook wordt de behoefte aan ondersteuning, coaching of scholing geïnventariseerd. Het verslag van dit gesprek, dat wordt gemaakt door de medewerker, wordt door medewerker en directie ondertekend voor akkoord en kan worden gezien als een ontwikkelcontract. Alle leerkrachten schrijven een persoonlijk ontwikkelplan dat besproken wordt tijdens het doelstellingengesprek.

De functioneringsgesprekken zijn gericht op het optimaliseren van zowel het individuele personeelslid als van de organisatie van de school. Zo nodig leiden functioneringsgesprekken tot afspraken met betrekking tot het functioneren van het individuele personeelslid in relatie met de direct leidinggevende en de werkomstandigheden. De functioneringsgesprekken zijn toekomstgericht en hebben een tweezijdig karakter. Aan een functioneringsgesprek worden geen rechtspositionele

consequenties verbonden. De agenda voor het gesprek wordt tweezijdig opgesteld en vastgesteld. Van het gesprek wordt door de werknemer een verslag gemaakt, dat door beide gesprekspartners wordt ondertekend voor gezien en akkoord.

Voor verdere uitwerking van het beleid met betrekking tot de functioneringsgesprekken wordt verwezen naar de beleidsmap van de SKOFV.

De vaardigheidsmeter Instructiegedrag is een ontwikkelinstrument dat van nut is voor de professionele ontwikkeling van de medewerker. Uit de vaardigheidsmeting wordt zichtbaar in welke mate de medewerker de betreffende vaardigheden in zijn/haar werk laat zien. Op basis van deze resultaten kan bepaald worden welke vaardigheden ontwikkeling verdienen om gestelde doelen te kunnen behalen. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling medewerkers te beoordelen op basis van de resultaten, het is een ontwikkelinstrument en geen beoordelingsinstrument.

Enkele keren per jaar wordt er een flitsbezoek afgelegd door de interne begeleiders of de directie. Dit bezoek duurt enkele minuten. Het wordt gedaan om op de hoogte te blijven van de kwaliteit van het lesgeven in de school. Tijdens het flitsbezoek richt de bezoeker zich op de onderwijspraktijk van de leraar. Het gaat er om dat de collega stilstaat bij wat hij doet, waarom hij dat doet en wat het gevolg is voor het leerproces en de leerlingen. Welke keuzes en beslissingen maakt de leraar met betrekking tot de activiteiten en interventies in relatie tot het leerdoel?

Door de klas maar kort te bezoeken is het mogelijk bij alle leerkrachten regelmatig een bezoek af te leggen. Bij het flitsbezoek hoort een terugkoppeling. Dat kan in een gesprek, maar ook door de vraag mee te geven aan de leraar en hier later op terug te komen. Bij een reflectieve dialoog gaat het er uitdrukkelijk niet om wat de collega niet goed doet of wat beter kan. Het gaat er om dat de collega stilstaat bij wat hij doet, waarom hij dat doet en wat het gevolg is voor het leerproces en de leerlingen. Bovendien, als u regelmatig in de klas komt, voelt een leerkracht zich gezien en ondersteund.

Het beoordelingsgesprek betreft het functioneren en de (competentie)ontwikkeling van de medewerker van de afgelopen twee jaren. Met het beoordelingsgesprek wordt de tweejarige gesprekscyclus afgesloten. Aan een beoordeling kunnen rechtspositionele consequenties worden verbonden. Dit moet op stichtingsniveau nog nader worden uitgewerkt.

Voor nieuwe werknemers geldt, dat voor zij een vaste benoeming krijgen er eerst een beoordelingsgesprek wordt gevoerd. Bij een voldoende beoordeling wordt de tijdelijke benoeming omgezet in een vaste benoeming. Bij een (nog) onvoldoende beoordeling wordt de tijdelijke benoeming verlengd, of volgt beëindiging van het contract.

Voor verdere uitwerking van het beleid met betrekking tot de beoordelingsgesprekken wordt verwezen naar de beleidsmap van de SKOFV.

Behalve de hierboven beschreven formele gesprekken worden met medewerkers ook regelmatig informele gesprekken gevoerd om zicht te houden op het welzijn, het functioneren en de ontwikkeling van de medewerkers. Van informele gesprekken wordt geen verslag gemaakt.

3.3.2 Klassenconsultatie

Jaarlijks vinden een of meer klassenbezoeken plaats. Voor ieder functionerings- of beoordelingsgesprek legt de directeur een klassenbezoek af om zich een beeld te vormen van het functioneren van de leerkracht in de groep, de pedagogische en didactische kwaliteiten van de leerkracht.

Ook legt de directeur (of een gedelegeerde) klassenbezoeken af om de voortgang van vernieuwingen en veranderingen te bewaken, bijvoorbeeld bij de invoering en uitbouw van het werken met dag- en weektaken in de groepen. Na deze bezoeken volgt een gesprek met de leerkracht over het vernieuwingsonderwerp, de belemmeringen die worden ondervonden en de hulp die eventueel geboden dient te worden.

Klassenconsultatie vindt ook plaats als onderdeel van coaching van leerkrachten. Afhankelijk van de coaching behoefte van de leerkracht kan dit instrument worden ingezet.

3.3.3 Collegiale consultatie en intervisie

In een lerende organisatie zoals de kbs Alfons Ariëns die wil zijn, is het goed om van elkaar te leren, elkaar feedback te geven en zich aan elkaar te spiegelen.

Daar waar medewerkers bij elkaar op klassenbezoek willen gaan (collegiale consultatie), wordt dit mogelijk gemaakt door de groep tijdelijk te vervangen.

Intervisie vindt incidenteel plaats tijdens de bouwvergaderingen en in het informele circuit, maar heeft nog geen vaste plek op de agenda. Dit wordt vanuit het medewerkerstevredenheidsonderzoek opgenomen in de “Meerjarenplanning aandachts- en verbeterpunten 2015-2019”.

3.3.4 Scholingsbeleid

Ieder jaar wordt een scholingsplan opgesteld. Het behelst de scholing die als team wordt gevolgd en de individuele scholing. Uitgangspunt van de te volgen scholing is, dat het een bijdrage levert aan de schoolontwikkeling, dan wel aan de ontwikkeling van de competenties van de betreffende medewerker.

De wijze van bekostiging van de scholing vormt een onderdeel van het scholingsplan. Per jaar wordt per fte € 500,00 begroot voor scholing. Wanneer er door medewerkers meer aanspraak wordt gedaan op de scholingspot dan is begroot, wordt door de directie beslist welke medewerker de aangevraagde scholing kan worden gevolgd.

Er wordt gestimuleerd gebruik te maken van de lerarenbeurs, omdat hiermee ook wordt voorzien in vervanging van medewerkers wanneer de scholing onder werktijd valt.

3.3.5 Formatiebeleid

Jaarlijks wordt het formatieplan opgesteld als onderdeel van de begroting. De begroting omvat zowel het materiële als het personele deel.

Uitgangspunten voor het formatieplan zijn:

- Leerkrachten worden zoveel mogelijk ingezet voor de groep om “rest-uren” te voorkomen
- Een groep heeft maximaal twee leerkrachten
- Een leerkracht bedient maximaal twee groepen
- Een leerkracht werkt zo veel als mogelijk op één locatie
- Bij het inzetten van parttimers houden wij ons aan de afspraken in de CAO voor wat betreft het aantal dagdelen dat gewerkt wordt
- Fulltimers bezetten zo veel als mogelijk één groep

De basis voor het formatieplan zijn de prognoses die in opdracht van de Gemeente worden aangeleverd door Pronexus en het aantal werkelijke inschrijvingen.

Bij werving en selectie houden wij ons aan de afspraken die zijn vastgelegd in de beleidsmap van het SKOFV (“Aanstellingsbeleid”). Hiervoor wordt verwezen naar de beleidsmap van het SKOFV.

Wanneer medewerkers moeten afvloeien gelden de afspraken zoals die door het SKOFV zijn vastgelegd in het Mobiliteitsbeleid. Hiervoor wordt verwezen naar de beleidsmap van het SKOFV.

3.3.6 Stagebeleid

KBS Alfons Ariëns is een opleidingsschool.

Wij voelen ons verplicht om aankomende leerkrachten/onderwijsondersteuners de gelegenheid te bieden bij ons het vak te leren. Wij bieden stagiaires van Landstede, de Katholieke Pabo Zwolle (KPZ) en diverse andere onderwijsinstellingen hiertoe gelegenheid. Dit betekent dat PABO-stagiair(e)s een of meerdere dagen, afhankelijk van hun studiejaar, stage lopen in een klas. De groepsleerkracht begeleidt en beoordeelt de student.

3.3.6.1 Opleider in school

De vierdejaarsstudent wordt beoordeeld door een Opleider in school. De Opleider in school is de spin in het web tijdens de schoolstage en begeleidt stagiair(e)s in hun professionele ontwikkeling. We werken veel samen met de Katholieke PABO in Zwolle (KPZ) in het opleiden van toekomstige leerkrachten.

3.3.6.2 Stageleergroep

Eerste, tweede, derde en vierdejaarsstudenten van de KPZ maken deel uit van een stageleergroep. Deze werkgroep staat onder leiding van een docent die gespecialiseerd is in het begeleiden van de studenten: de Opleider in school. Tijdens bijeenkomsten van de stageleergroep wisselen studenten kennis en ervaringen uit. Wat speelt er in de klas? Wat heeft de student al in de vingers? Wat wil hij/zij nog leren? Wat vindt de student ervan als iemand in zijn of haar klas komt kijken en hoe kijkt een vierdejaarsstudent tegen zijn functioneren als teamlid aan? Het leren van en met elkaar staat centraal en daarnaast verdiepen studenten zich in een onderwerp en voeren daarover een klein onderzoek uit. Een voorbeeld van zo'n onderzoek is het betekenisvoller maken van het rekenonderwijs in de middenbouw. Hiervoor ontwikkelden studenten uit de stageleergroep rekenkisten voor de groepen 3, 4 en 5. De resultaten van deze analyses worden gedeeld met medestudenten en collega's uit de betreffende bouwen. Op deze manier worden de studenten in de stageleergroep voorbereid op de praktijk en leert de school van hen hoe het onderwijs verder verbeterd kan worden.

Het stagebeleid van de kbs Alfons Ariëns is uitgewerkt in de bijlage "Stagebeleid Alfons Ariëns".

3.4 Beleidsvoornemens

De kbs Alfons Ariëns heeft in februari 2014 een Tevredenheidsonderzoek laten uitvoeren door Beekveld & Terpstra. Uit de tevredenheidsonderzoeken onder ouders, leerlingen en medewerkers (februari 2014) en het inspectierapport (maart 2011) kwamen aandachts- en verbeterpunten naar voren.

De uit deze drie instrumenten naar voren gekomen aandachts- en verbeterpunten vindt u in onderstaand schema. Deze punten zijn tevens opgenomen in de Meerjarenplanning verbeterpunten 2011-2015 (zie Bijlage: Meerjarenplanning verbeterpunten 2011-2015):

- Er is behoefte aan het structureel inplannen van intervisiemomenten → agenda bouwverg.
- Het begeleidingsplan voor nieuwe leerkrachten wordt aangepast aan de behoefte.

3.4.1 Beleidsvorming m.b.t. Personeel

De basis voor alle beleidsvorming is het strategisch beleidsplan van de SKO; Scholengroep Flevoland en Veluwe. Hierin worden de ambities van de stichting beschreven, waaraan de kbs Alfons Ariëns zijn uitwerking geeft.

Verder wordt er voortgebouwd op wat de afgelopen planperiode (2011-2015) is gepasseerd: in hoeverre is het meerjarenbeleidsplan gerealiseerd, welke aandachtspunten leverden de evaluaties van de jaarplannen, en wat meldden ouders, kinderen en personeel in de tevredenheidsonderzoeken? Verder leveren hedendaagse ontwikkelingen en nieuwe inzichten mogelijk aanleiding tot nieuw beleid.

De volgende aandachts- en ontwikkelpunten komen naar voren:

- Collegiale consultatie als middel om van elkaar te leren komt (vooral door praktische bezwaren) onvoldoende van de grond. De verwachting is dat met de invoering van de cao 2014-2015 hiervoor ruimte ontstaat door de zogenaamde (terug)komdagen van het deeltijdpersoneel. Dit personeel kan dan een groep overnemen, zodat de vaste leerkracht op collegiale consultatie kan gaan.
- Er is geen up-to-date begeleidingsplan voor startende medewerkers
- Nog niet alle medewerkers hebben hun ontwikkeling en scholing vastgelegd in een bekwaamheidsdossier
- Nieuwe wet- en regelgeving verplicht leerkrachten tot registratie in het Lerarenregister
- De nieuwe cao-PO (2014) biedt mogelijkheden tot verlaging van de werkdruk

3.4.1 Zichtbare ontwikkelingen in de komende planperiode op het gebied van Personeel

Met betrekking tot het domein Leiderschap en Management worden in de komende planperiode de volgende ontwikkelingen zichtbaar:

-
- Iedere medewerker bezoekt jaarlijks, of wordt bezocht d.m.v. collegiale consultatie om het leren van elkaar te versterken
- Nieuwe medewerkers worden begeleid door een vooraf vastgesteld begeleidingsplan
- Aan het eind van de planperiode heeft iedere werknemer een up-to-date bekwaamheidsdossier
- Aan het eind van de planperiode is 75% van de werknemers geregistreerd in het Lerarenregister
- Uit het eerstvolgend medewerker tevredenheidsonderzoek blijkt dat er een verlaging is opgetreden van de ervaren werkdruk

Hoofdstuk 4 Cultuur en Klimaat

In dit hoofdstuk wordt het INK-domein: “Cultuur en Klimaat” beschreven.

§ 4.1 de schoolcultuur

§ 4.2 cultuur voor medewerkers

§ 4.3 cultuur voor leerlingen

§ 4.4 cultuur voor ouders

§ 4.5 beleidsvoornemens met betrekking tot dit domein.

Als school hebben we onszelf de opdracht gesteld kinderen in een veilige omgeving te laten leren. Zoals beschreven in § 1.2, betreft voor leerlingen deze veilige omgeving de fysieke, didactische en pedagogische context. Ook voor medewerkers en ouders wil de school een veilige omgeving bieden. Een veilige omgeving voor medewerkers vereist een professionele cultuur, waarin eerlijke feedback, leren (van elkaar), gezamenlijke verantwoordelijkheid en collegialiteit sleutelwoorden zijn. Een veilige omgeving voor ouders vraagt om laagdrempeligheid, heldere communicatie en partnerschap in de opvoeding van de kinderen.

4.1 Schoolcultuur

Uit de tevredenheidsonderzoeken blijkt, dat leerlingen, ouders en medewerkers de sfeer van de school als prettig ervaren. Kinderen gaan graag naar school, ouders zijn tevreden over de keus die ze gemaakt hebben en zouden andere ouders de school aanraden (zie bijlage: “Resultaten tevredenheidsonderzoeken kbs Alfons Ariëns”).

De school stelt hoge, maar reële eisen aan kinderen op cognitief gebied. Daarnaast biedt de school mogelijkheden tot plezier en ontspanning, bijvoorbeeld door veel aandacht te besteden aan KCE-activiteiten (crea-lessen, kunstweken, open podium etc.) en andere activiteiten (excursies, sportdag, schoolkampen van af groep 1 etc.). Deze activiteiten worden in § 6.6 verder uitgewerkt.

De sfeer in de groepen kenmerkt zich door een positieve benadering van medewerkers richting kinderen: positief gedrag wordt beloond en waar mogelijk wordt negatief gedrag genegeerd.

Het werk dat door kinderen wordt gemaakt, wordt door de leerkracht gezien en voorzien van positieve feedback.

Het handelen van de leerkrachten wordt mede bepaald door de drie peilers van het adaptieve onderwijs: competentie, autonomie en relatie. Hoe dit wordt vorm gegeven wordt verder uitgewerkt in hoofdstuk 6: “Management van het primaire proces”.

Er gelden binnen de school een tiental schoolafspraken (zie bijlage: “Schoolafspraken”). Deze afspraken staan aan het begin van ieder schooljaar centraal. In de groepen worden aanvullende groepsafspraken met de kinderen gemaakt.

Onze school is een kanjerschool, alle leerkrachten zijn opgeleid om de verworvenheden van de kanjertraining toe te passen in de klas. Waar nodig wordt het Pestprotocol gehanteerd (zie bijlage: “Pestprotocol kbs Alfons Ariëns”). Dit protocol treedt in werking in geval van structureel pestgedrag. De pester, de gepeste en hun ouders en de groep waarin deze kinderen zitten worden betrokken in het proces dat leidt tot het stoppen van het pestgedrag. Als daar behoefte aan is kan in overleg met directie en interne begeleiding worden besloten om een groep te laten deelnemen aan het project Rots & Water”. In verband met de relatief hoge kosten van dit project kan dit middel slechts spaarzaam worden ingezet.

4.2 Cultuur voor medewerkers

Uit de resultaten van het medewerkers tevredenheidonderzoek van 2014 bleek dat medewerkers zich niet altijd veilig voelen. Uit een verdiepingsonderzoek dat op het tevredenheidonderzoek volgde, kwam naar voren dat dit vooral te maken had met het 'spreken over elkaar' in plaats van het 'spreken met elkaar'. Er heerste een wandelgangen- en lobby-cultuur waarin de medewerkers zich niet prettig voelden.

Naar aanleiding van dit verdiepingsonderzoek zijn teamafspraken gemaakt en is de communicatiestructuur verbeterd. Uit het huidige medewerkers tevredenheidonderzoek blijkt, dat de toen ingezette interventies hun vruchten hebben afgeworpen: er werd nu voldoende gescoord op de betreffende items (zie bijlage: "Resultaten tevredenheidonderzoeken kbs Alfons Ariëns").

Er kan gesteld worden dat de cultuur onder medewerkers van de Alfons Ariëns zich ontwikkeld naar een professionele cultuur. In deze cultuur wordt veel van de medewerkers verlangd: men stelt zich open voor feedback en is bereid deze te geven, men voelt zich (mede) verantwoordelijk voor de hele school, men is collegiaal en men is bereid te leren, zowel individueel en van elkaar.

Verder wordt van medewerkers verwacht te participeren in werkgroepen, actieteams en actief deel te nemen aan overleg. Ook wordt het als vanzelfsprekend gezien, dat men de schoolontwikkeling actief ondersteunt en volgt.

Voor wat betreft de eigen ontwikkeling van de medewerkers wordt uitgegaan van de competenties zoals die zijn opgesteld door het SBL. In doelstellingen- en functioneringsgesprekken wordt van medewerkers verwacht te reflecteren op de mate waaraan aan deze competenties wordt voldaan. Wanneer (nog) niet aan de competenties wordt voldaan, wordt verwacht dat de medewerker actief aan de ontwikkeling werkt, blijkend uit de doelstellingen die tijdens het doelstellingengesprek worden vastgesteld.

Naast de genoemde persoonlijke ontwikkeling wordt het gewaardeerd als een medewerker scholing volgt die de hele school ten goede komt. Men kan hier denken aan een opleiding tot reken-, taal- of leesspecialist. Met deze opleidingen biedt de medewerker de collega's en de kinderen mee te profiteren van deze ontwikkeling, doordat opgedane kennis en vaardigheden kunnen worden gedeeld en ingezet. Een dergelijke opleiding (HBO+) biedt de medewerker de gelegenheid te solliciteren op een functie op LB-niveau volgens de uitgangspunten die omschreven zijn in de functiemix.

De communicatiestructuur op de Alfons Ariëns loopt parallel aan de organisatiestructuur zoals die in § 2.2 "management" is geschetst.

Tien maal per jaar vergadert het team in zijn geheel. Tijdens deze vergaderingen worden afspraken gemaakt over het te voeren beleid en schoolontwikkeling. De beleidsvoorbereiding vindt plaats in het Managementteam, de beleidsuitvoering wordt door de locatiecoördinatoren in de bouwen aangestuurd. Tijdens de managementteamvergaderingen worden opmerkingen, voorgestelde aanpassingen en feedback op het voorgestelde beleid besproken. Zo nodig en wenselijk wordt het beleid aangepast.

Alle vergaderingen kennen eenzelfde structuur. De vergaderitems hebben een vooraf vastgestelde status: informerend, mening vormend of besluitvormend.

Van alle vergaderingen wordt een verslag gemaakt dat naar alle belanghebbenden wordt gestuurd via de webmail, zodat het hele team op de hoogte kan zijn van gemaakte afspraken. Naast de verslagen wordt er in het managementteam en op de locaties gewerkt met actielijsten en afsprakenlijsten. Beleid dat is vastgesteld is voor alle medewerkers te vinden onder de map openbare mappen op de webmail.

Alle verslagen en actie- en afsprakenlijsten worden eveneens verspreid via de webmail. Alle medewerkers hebben een schoolgerelateerde mailadres (voorletterachternaam@alfons-ariens.nl).

4.3 Cultuur voor leerlingen

Het uitgangspunt is dat kinderen met plezier naar school gaan. We benaderen kinderen positief, we dagen hen uit en we laten hen zoveel mogelijk zichzelf zijn.

Motto AA: Wij vinden bijzondere kinderen gewoon, zoals we gewone kinderen bijzonder vinden.

Bovenstaand motto verwoordt hoe de school aankijkt tegen verschillen tussen leerlingen.

In de onderbouw gaat het erom een brede basis voor ontwikkeling te leggen. Kinderen hebben een eigen ontwikkelingskracht, maar zijn tegelijk afhankelijk van de invloed van de omgeving. In de begeleiding van de kinderen gaat het met name om doelen als kunnen samenwerken en spelen, initiatieven nemen en plannen maken, kunnen communiceren, verkennen van de wereld, onderzoeken, probleem oplossen, uiten en vormgeven en met symbolen om kunnen omgaan. Om deze doelen te kunnen bereiken kiezen wij in ons onderwijs voor een combinatie van elementen van programmagericht onderwijs en basisontwikkeling. Voor een deel wordt er in de groepen 1 en 2 ook gebruik gemaakt van het concept ontwikkelingsgericht onderwijs. Dit biedt het kind veel gelegenheid zelf inbreng te hebben in wat en hoe het leert. De thema's worden in overleg met de kinderen bepaald; door middel van het kiesbord bepaalt het kind zelf met welke materialen en activiteiten het zich ontwikkelt. (Voor een uitgebreide beschrijving zie bijlage: Visie op onderwijs aan het jonge kind.)

Vanaf groep 3 wordt vooral programmagericht onderwijs gegeven: er wordt voor de basisvaardigheden en wereldoriëntatie gebruik gemaakt van methodes (zie bijlage: "Gehanteerde lesmethodes"). Naast het gebruik van methodes, wordt kinderen de gelegenheid geboden zich naar eigen interesse, tempo en vaardigheden te ontwikkelen door het gebruik van kieskasten en keuzeopdrachten op de weektaak.

De kinderen zijn op de kbs Alfons Ariëns ingedeeld in groepen volgens het leerstofjaar-klassensysteem. Binnen dit systeem vindt differentiatie plaats om tegemoet te komen aan de leerbehoeftes van kinderen. Dit wordt nader uitgewerkt in hoofdstuk 6: "Management van het primaire proces".

In het begin van het schooljaar wordt in elke groep aandacht besteed aan de schoolregels. Daarnaast gelden in de afzonderlijke groepen klassenregels, die samen met de kinderen worden opgesteld. Waar nodig worden deze regels in een "klassencontract" vastgelegd en ondertekend door de kinderen. Alle teamleden hebben de cursus Kanjertraining gevolgd en in elke groep worden lessen vanuit deze methode gegeven.

In uitzonderlijke gevallen wordt het Pestprotocol gehanteerd (zie bijlage: "Pestprotocol kbs Alfons Ariëns").

4.3.1 Leerlingenraad

Om de inbreng van kinderen te vergroten binnen de school en ze (deels) verantwoordelijk te laten zijn voor zaken die de school aangaan, is er in elke wijk een leerlingenraad opgericht. De leden van de leerlingenraad vertegenwoordigen de verschillende groepen. Kinderen die deelnemen aan de leerlingenraad komen uit groep 5, 6, 7 en 8. De adjunct-directeur of een locatiecoördinator is aanwezig bij de besprekingen. Er zijn een aantal bijeenkomsten / vergaderingen per jaar. Dit is afhankelijk van de onderwerpen die dat schooljaar aan bod komen.

Onderwerpen voor de leerlingenraad:

- Praten over onderwerpen die de leerlingen belangrijk vinden
- Meedenken en meepraten over schoolse zaken
- Aanspreekpunt voor de andere leerlingen
- Spreken namens de groep en niet voor zichzelf alleen
- Meedenken over veranderingen en verbeteringen op school
- Punten bespreekbaar maken bij de directie
- Evalueren van allerlei onderwerpen

4.4 Cultuur voor ouders

De school probeert voor alle ouders laagdrempelig te zijn. Dit wordt bereikt op de volgende manieren:

- Open entree, ouders mogen met hun kinderen een kwartier voor aanvang van de lessen de klas in. De leerkrachten zijn een kwartier voor aanvang van de lessen aanwezig in het klaslokaal.
- Alle werknemers beschikken over een e-mailadres (voorletter.achternaam@alfonsariens.nl) dat bij de ouders bekend is en dagelijks bij aanvang van de schooldag wordt geopend.
- Wekelijks verschijnt er een nieuwsbrief, de weekinfo, met daarin informatie voor de ouders over tal van zaken. Belangrijke en boeiende schoolzaken worden in deze brief aan de orde gesteld. De ouders kunnen aangeven of zij de weekinfo op papier dan wel via de mail willen ontvangen.
- Jaarlijks wordt een schoolkalender uitgegeven, met daarin vakanties, vrije dagen, en alle zaken die vooraf gepland kunnen worden, zoals activiteiten, schoolkampen, studiedagen, toernooien, vieringen etc.
- Jaarlijks wordt een schoolgids uitgegeven.
- Ieder schooljaar start met een informatieavond in de groepen, waardoor kennis gemaakt kan worden met de leerkrachten en het reilen en zeilen binnen de groepen.
- Elk jaar worden er een of meer ouderavonden georganiseerd over een bepaald thema, zoals bijvoorbeeld: internetgebruik, seksuele voorlichting aan kinderen enzovoort.
- Regelmatig verschijnt een themabrief waarin ouders worden geïnformeerd over onderwijsinhoudelijke en aanverwante zaken, zoals de Plusklas, de weektaken, schoolontwikkeling, Schoolmaatschappelijk Werk, en dergelijke.

Om helderheid te verschaffen over de informatievoorziening aan gescheiden ouders is het protocol "Omgaan met gescheiden ouders" opgesteld (zie bijlage: "Omgaan met gescheiden ouders"). Hierin wordt verwoord wat wel en wat niet van de school verwacht mag worden voor wat betreft de communicatie met de niet verzorgende ouder.

Op school zijn twee ouderverenigingen actief. Een voor de locaties in de wijk Stadsweiden en een voor de locatie Drielanden. De ouderverenigingen hebben als doel het ondersteunen van klas overstijgende activiteiten, zoals het assisteren bij sporttoernooien, de vieringen, maaltijden ivm Kerst en Pasen, de schoolkampen, excursies en dergelijke. De ouderverenigingen bestaan uit ouders waarvan een kind op school zit. Twee teamleden zijn vanuit het team afgevaardigd om de communicatie tussen de oudervereniging en de school te optimaliseren. In werkgroepen die

activiteiten organiseren waarbij de oudervereniging een bijdrage heeft, heeft altijd een lid van de oudervereniging zitting.

Naast het zitting hebben in de Medezeggenschapsraad of de Oudervereniging, kunnen ouders op veel andere manieren participeren. Een greep uit het aanbod:

- Klassenouder
- Leesouder
- Computerouder
- Assistentie bij crea-lessen
- Kampouder
- Luizenouder
- Klusouder
- Tuin/klusouder
- Verkeersouder
- Etc.

Iedere ouder die actief wil zijn in de school heeft daarvoor de gelegenheid. Bij aanvang van het schooljaar ontvangen de ouders een lijst met activiteiten waarvoor men zich kan inschrijven. Later in het jaar vindt werving van ouders voor activiteiten plaats door middel van oproepen in de weekinfo. Er wordt erg gehecht aan ouderparticipatie, omdat de mate van betrokkenheid van ouders bij de school mede bepalend is voor het schoolsucces van de kinderen.

4.4.1 Ouderpanels

Voor de nieuwe planperiode wil de school gaan werken met ouderpanels.

Ouderpanels zijn steeds wisselende groepen ouders die met de schoolleiding discussiëren over verschillende thema's. Het voordeel van een panelgesprek is dat ook ouders worden gehoord die niet zo snel met de school contact zullen opnemen om hun kritiek te uiten.

Voorbeelden van thema's voor een panelgesprek zijn: veiligheid op school, omgaan met internet op school, huiswerk, schoolregels en wijzigingen in het onderwijsconcept en huisvesting/nieuwbouw.

Het is de bedoeling dat uit de gesprekken verbeterpunten komen, die in eerste instantie binnen het management en verder met andere relevante betrokkenen binnen de school worden besproken.

Verbeterpunten waarvoor voldoende draagvlak is bij zowel de ouders als de school, zullen in praktijk worden gebracht.

Een verslag van de bijeenkomsten wordt in de weekinfo gepubliceerd en op de website geplaatst. In dit verslag wordt vooral gemeld welke verbeterpunten geadviseerd zijn en hoe de school met dit advies omgaat.

4.5 Beleidsvoornemens

De kbs Alfons Ariëns heeft in december 2010 een Zelfevaluatie-rapport opgesteld, waarin de school is doorgelicht aan de hand van vooraf, per INK-domein, opgestelde indicatoren.

Voor een beschrijving van de huidige situatie voor wat betreft het domein "Cultuur en Klimaat" wordt u verwezen naar de Bijlage "Zelfevaluatie-rapport"; hoofdstuk 4 (Cultuur en Klimaat).

Ook uit de tevredenheidsonderzoeken onder ouders, leerlingen en medewerkers (november 2014) en het inspectierapport (maart 2011) kwamen aandachts- en verbeterpunten naar voren.

De uit deze drie instrumenten naar voren gekomen aandachts- en verbeterpunten vindt u in onderstaand schema. Deze punten zijn tevens opgenomen in de Meerjarenplanning verbeterpunten 2015-2019 (zie Bijlage: Meerjarenplanning verbeterpunten 2015-2019):

Aandachts- en verbeterpunten met betrekking tot het domein *Cultuur en Klimaat*

- 1 Er is vanuit de ouders behoefte aan meer, tijdige en meer volledige informatievoorziening vanuit de directie en het schoolteam.
- 2 Er is behoefte aan voortdurende aandacht voor feedback: het aanspreken van elkaar en het spreken met elkaar in plaats van over elkaar.
- 3 Er is vanuit de MR (oudergeleding) behoefte aan meer tijdige en meer volledige informatievoorziening vanuit de directie.

Hoofdstuk 5 Middelen en voorzieningen

In dit hoofdstuk wordt het INK-domein "Middelen en Voorzieningen" beschreven.

In § 5.1 treft u een beschrijving van de schoolgebouwen aan.

In § 5.2 vindt u de beleidsvoorstellen met betrekking tot dit domein.

5.1 De schoolgebouwen

Het onderwijs wordt op de kbs Alfons Ariëns gegeven op drie locaties:

- Kamillemeen 1; in de wijk Stadsweiden; de hoofdlocatie. In dit gebouw zijn de groepen 1 t/m 4 gehuisvest. Op deze locatie heeft ook de directeur zijn vaste werkplek.
- Klaproospad 2; de dependance in de wijk Stadsweiden. Op deze locatie zijn de groepen 5 t/m 8 gehuisvest.
- Biezenplein 4; locatie Drielanden. Deze locatie biedt ruimte aan kinderen uit de wijk Drielanden. De groepen 1 t/m 8 zijn hier gehuisvest. Het is een nieuw, duurzaam gebouw, schoolgebouw dat op 1 september 2014 betrokken is.

Verder wordt er nog gebruik gemaakt van 2 lokalen in het gebouw aan de Vollenhovemeen, waar de stichting Prokino buitenschoolse opvang realiseert voor leerlingen van onze school.

5.1.1 De hoofdlocatie

De hoofdlocatie telt 8 leslokalen: 4 lokalen voor kleutergroepen, 2 lokalen voor de groepen 3 en twee lokalen voor de groepen 4. Feitelijk is een van de lokalen aan het onderwijsbestand onttrokken en heeft dienst gedaan als teamruimte, maar door groei van de school tijdens het schooljaar wordt dit lokaal vrijwel elk jaar weer ingezet als groepslokaal. Gemeentelijke regelgeving heeft bepaald, dat een van de lokalen moet worden ingericht als speellokaal met de daarvoor geldende inrichtingseisen, dit wordt in 2015 gerealiseerd. Er komt een sportvloer in en de wanden, het glaswerk en het plafond wordt voorzien van veiligheidsmaterialen, zoals die gebruikt worden in sportzalen. Door tekort aan lokalen zal het daarna toch weer als groepslokaal worden ingezet.

Naast de lokalen kent de school een aantal nevenruimtes:

- De gemeenschapsruimte / hal (inclusief computerruimte); deze wordt gebruikt voor:
 - o Computerlessen
 - o RT-activiteiten
 - o Werkruimte voor groepjes leerlingen

- Schooltv-ruimte
- Brede school activiteiten
- Tussenschoolse opvang
- Handvaardigheidsruimte
- Vergaderruimte
- Het directiekantoor, waar ook de ict-er haar werkplek heeft
- Ruimte voor de administratief medewerker.
- De IB-ruimte, waar ook de orthotheek is geplaatst.
- Teamruimte voor koffie en lunch.

Het gebouw is in 2015 veertig jaar oud en daarmee toe aan renovatie op meerdere onderdelen. De renovatie is de verantwoordelijkheid van de Gemeente Harderwijk, die de eigenaar is van het gebouw. In 2012 is het gebouw voorzien van dubbelglas en is er een nieuw dak geplaatst. De Gemeente Harderwijk beperkt het onderhoud tot wat "technisch noodzakelijk" is. In 2015 vindt de overdracht plaats in verband met de doordecentralisatie.

De school heeft in de afgelopen jaren een aantal verbeteringen voor eigen rekening aangebracht:

- Vervanging vloeren gemeenschapsruimte en handvaardigheidsruimte
- Vervanging vloeren klaslokalen en aula (2012)
- Vervanging toiletgroepen (2011)
- Binnenschilderwerk (2010)
- Renovatie schoolplein (2011)

De voormalige handvaardigheidsruimte in het gebouw aan de Kamillemeen in de wijk Stadsweiden is in 2012 omgebouwd tot teamruimte voor het personeel van de onderbouw. Buiten de pauzes worden in deze ruimte worden ook leerlingen getoetst, vinden RT-activiteiten, oudergesprekken en andere ouderactiviteiten plaatsvinden.

5.1.2 De dependance Klaproospad

In 2013 heeft er een ruil plaatsgevonden van schoolgebouwen tussen het openbaar en het katholiek onderwijs. Hierdoor is er in Stadsweiden één complex ontstaan waarin 16 groepen gehuisvest konden worden. Nadeel van de ruil was, dat we een gebouw kregen met redelijk veel achterstallig onderhoud. Elk jaar wordt er nu een deel gerenoveerd. Binnenschilderwerk voor een deel 2013, dubbel glas 2014, nieuw dak 2014, vernieuwing teamruimte 2014. Voor de komende jaren voorzieningen vluchtroutes, bewegwijzering, vloeren, speelplaats, vervolg binnenschilderwerk, speelplaats, verrijkingsklas, schooltuin.

Grote voordeel voor alle betrokkenen is dat alles gecentreerd is op één grote locatie. Het gebouw van de bovenbouw grenst aan een groot sport- en spelveld met mogelijkheden voor basketbal, voetbal, tafeltennis. In 2016 gaat de gemeente dit spelcomplex renoveren, waarbij onze inbreng wordt gevraagd. De school werkt hierin nauw samen met JOGG (Jeugd Op Gezond Gewicht).

5.1.3 De dependance Drielanden

Met ingang van 1 september 2014 heeft de school in de wijk Drielanden een nieuw, duurzaam gebouwd 12-klassig schoolgebouw betrokken, met daaraan vast twee ruime

sportzalen. Dit gebouw is de vierde permanente onderwijslocatie in deze wijk. Van de 12 lokalen zijn 10 klassen door de kbs Alfons Ariëns in gebruik. 2 lokalen zijn in gebruik door cbs Het Startblok.

Met het in gebruik nemen van dit schoolgebouw is er eind gekomen aan de langdurige huisvestingsproblematiek waar de school in de afgelopen 10 jaar mee te maken heeft gehad.

Overige ruimten in het gebouw zijn:

- Teamruimte
- Spreekkamer directie
- IB-ruimte
- Speelzaal voor kleuters
- Magazijnruimtes
- Gemeenschapsruimte met vide

5.1.4 Buitenschoolse opvang

In samenwerking met de Stichting Prokino is de buitenschoolse opvang van de kbs Alfons Ariëns ondergebracht in het schoolgebouw aan de Vollenhovemeen 29. Met deze stichting worden vergaande plannen ontwikkeld om te komen tot kinderopvang op het schoolterrein gelegen aan de Kamillemeen. Hiervoor vinden nu onderhandelingen plaats met de gemeente Harderwijk, die hiervoor toestemming moet geven. De kosten voor de nieuwbouw komen voor rekening van Stichting Prokino. Op dit moment is de directeur in bespreking met de gemeente om toestemming te krijgen voor uitvoering

5.2 Financiën

5.2.1 Lumpsum

De lumpsumfinanciering houdt in dat de besturen van scholen een vergoeding krijgen op grond van het aantal ingeschreven leerling op 1 oktober in euro's in plaats van formatierekeneenheden. Omdat scholen verschillen in de leeftijdsopbouw van het personeel wordt hiervoor gecorrigeerd. Dit bedrag wordt ineens uitgekeerd aan het bovenschools bestuur, zodat deze kan bepalen waaraan zij dit budget gaan besteden. De specifieke toebedeling die voorheen bestond (namelijk gericht op personeel versus materieel en toegewezen aan een afzonderlijke school) is daarmee losgelaten.

Bij lumpsumfinanciering beslist het schoolbestuur zelf waaraan het budget wordt uitgeven. Zo kan een school bezuinigen op bijvoorbeeld meubilair en meer geld besteden aan personeel. Schoolbesturen moeten hun uitgaven wel in een jaarverslag verantwoorden. De Inspectie voor het Onderwijs is de externe toezichthouder aan wie we verantwoording afleggen. We leggen ook verantwoording af aan interne toezichthouders, personeelsleden, leerlingen, ouders en andere betrokkenen.

5.2.2 Schoolbudget

De school krijgt verder ontvangt verder een bedrag voor onder andere opbrengstgericht werken en professionalisering van leraren en schoolleiders. Dit bedrag heet de prestatiebox. Dit bedrag komt bovenop de lumpsum. Het kan worden ingezet voor:

- o taal en rekenen;
- o wetenschap en techniek;

- cultuureducatie in het basisonderwijs;
- talentontwikkeling;
- professionalisering van leerkrachten en schoolleiders.

5.2.3 Zorgmiddelen

De beschikbare zorgmiddelen worden volledig ingezet. Hieruit wordt onder meer het volgende bekostigd:

- de onderzoeken van leerlingen
- aanschaf extra materialen voor zorgleerlingen
- ambulante begeleiding
- inzet hoogbegaafdheidsexpert
- structureel worden nog een aantal “oude rugzakleerlingen” extra begeleid die voorheen een eigen budget kregen

5.2.4 Budget achterstandenbestrijding

Basisscholen krijgen extra budget voor achterstandsbestrijding. Hoe zwaarder de verwachte achterstand, hoe hoger het 'leerlinggewicht' en hoe meer budget. Voor de bepaling van dit gewicht is tegenwoordig alleen het ouderlijk opleidingsniveau relevant. Onze school heeft geen extra 'leerlinggewicht', zodat het extra budget laag is.

5.2.5 Sponsoring

De school kan zich laten sponsoren. Door sponsoring kunnen we financiële speelruimte creëren die zowel ten goede komt aan het onderwijs als allerlei nevenactiviteiten. Met dat geld kunnen allerlei activiteiten worden gedaan. Onze school staat hier positief tegenover.

Omdat wij op een verantwoorde en zorgvuldige manier met sponsoring willen omgaan, moet deze aan een aantal voorwaarden voldoen.

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de school en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die onze school aan het onderwijs stelt.
- Speciale aandacht richten wij op sponsoruitingen in gesponsord lesmateriaal.

Bovengenoemde punten vinden hun basis in het convenant sponsoring dat de staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen en alle landelijke onderwijsorganisaties van besturen, personeel, leerlingen en ouders en een aantal andere organisaties waaronder de consumentenbond hebben ondertekend. Dit convenant ligt op school ter inzage.

Om de sponsoring op onze school in goede banen te leiden beschikt de school over een sponsorbeleidsplan. Ook dit plan ligt ter inzage op school.

De voorwaarden waaraan alle sponsoractiviteiten die de school onderneemt voldoen, behoeven de goedkeuring van het bestuur en de instemming van onze medezeggenschapsraad. De activiteiten als

zodanig worden door de directie vastgesteld na overleg met het leerkrachtenteam en onze oudervereniging.

Ouders die klachten hebben over sponsoring, uitingsvormen van sponsoring en niet akkoord gaan met de wederprestatie die aan de sponsoring verbonden is, bespreken dit met de directeur. De directeur kan indien hij niet tot overeenstemming komt met de ouders hen verwijzen naar het bevoegd gezag.

Sponsoractiviteiten op onze school worden gecoördineerd door een commissie die bestaat uit:

- de directeur van de school
- bestuursleden van de oudervereniging

5.3 Materieel beleid

5.3.1 Meerjaren onderhoudsplan voor de gebouwen

Het opstellen, bijhouden en laten uitvoeren van het meerjaren onderhoudsplan is in handen van het Onderwijsbureau Meppel. Voor elk gebouw is een zogenaamde “rode map” opgesteld, waarin het meerjarenonderhoudsplan staat beschreven voor elk onderdeel.

5.3.2 Meerjarenplan vervanging methodes

In het meerjarenplan vervanging methodes staat een globale opsomming van het jaar waarin een methode vervangen gaat worden. Als een methode voor vervanging in aanmerking komt bepaalt een werkgroep van teamleden aan welke kenmerken de nieuwe methode dient te voldoen. Veelal wordt een bezoek gebracht aan de methodeorientatiedagen, waar de nieuwste methodes gepresenteerd worden door voorlichters van de uitgeverijen. Vervolgens wordt er een keuze gemaakt voor twee of drie methodes die in aanmerking komen en worden er proefexemplaren aangevraagd, die door de leerkrachten brdtudeerd worden en waaruit proeflessen gegeven. De ervaringen hiermee worden door de werkgroep verzameld, waarna een keuze gemaakt wordt.

5.4 Beleidsvoornemens

Uit de tevredenheidonderzoeken onder ouders, leerlingen en medewerkers (*november 2014*) kwamen aandachts- en verbeterpunten naar voren.

De uit deze drie instrumenten naar voren gekomen aandachts- en verbeterpunten vindt u in onderstaand schema. Deze punten zijn tevens opgenomen in de Meerjarenplanning verbeterpunten 2015-2019 (zie Bijlage: Meerjarenplanning verbeterpunten 2015-2019):

- Renovatie speelpleinen Stadsweiden
- Gezamenlijke teamruimte in Stadsweiden
- Opstellen nieuw RI&E → plan van aanpak 2016
- Verzelfstandiging locatie Drielanden met eigen brinnummer
- Mogelijkheid verkennen om eigen orthopedagoog / GZ psycholoog in te zetten, eventueel in samenwerking met andere SKO-scholen

Bovenstaande aandacht- en verbeterpunten worden vanuit de meerjarenplanning opgenomen in de jaarplannen en worden als volgt geëvalueerd en geborgd:

Aandachts- en verbeterpunten met betrekking tot het domein *Middelen en Voorzieningen*:

1. Er is op beide locaties behoefte aan een spreek- werkkamer voor derden en externen.
2. Er is behoefte op de hoofdlocatie de vloerbedekking te vervangen voor harde vloerbedekking.
3. Er is behoefte om de aantrekkelijkheid van de gebouwen voor ouders en kinderen te vergroten.
4. Er is behoefte de speelpleinen te renoveren en aantrekkelijk te maken.
5. Er dient groot onderhoud aan de bomen op de speelplaats op de hoofdlocatie uit te voeren.
6. Er is behoefte aan een aantrekkelijke teamruimte op de hoofdlocatie.

Hoofdstuk 6 Management van het primaire proces

6.1 Wettelijk kader

Voor wat betreft het primaire proces is de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) leidend op de kbs Alfons Ariëns. Artikel 8 van deze wet geeft het volgende aan:

Artikel 8.:

- 8.1. Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. Het wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen.
- 8.2. Het onderwijs richt zich in elk geval op de emotionele en de verstandelijke ontwikkeling, en op het ontwikkelen van de creativiteit, op het verwerven van de noodzakelijke kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden.
- 8.3. Het onderwijs gaat er mede van uit dat de leerlingen opgroeien in een multiculturele samenleving.
- 8.4. Ten aanzien van leerlingen die extra zorg behoeven, is het onderwijs gericht op individuele begeleiding die is afgestemd op de behoefte van de leerling.

In onderstaande tabel wordt een overzicht gegeven van de methoden en materialen waarvan per vakgebied gebruik wordt gemaakt. In de handleidingen van deze methoden is terug te vinden hoe zij bijdragen aan de realisatie van de kerndoelen.

Wij onderscheiden in dit artikel de volgende items:

1. Ononderbroken ontwikkelingsproces
2. Emotionele ontwikkeling
3. Cognitieve ontwikkeling
4. Ontwikkeling van de creativiteit
5. Ontwikkeling van sociale vaardigheden
6. Ontwikkeling van 21^{ste}-eeuwse vaardigheden
7. Ontwikkeling van lichamelijke vaardigheden

Artikel 9:

Realisatie kerndoelen

Artikel 9 lid 5 WPO geeft aan: ten aanzien van de onderwijsactiviteiten, genoemd in het eerste tot en met vierde lid, worden bij algemene maatregel van bestuur kerndoelen vastgesteld.

En in artikel 9 lid 6: voor de school geldt de eis dat zij tenminste de kerndoelen bij haar onderwijsactiviteiten en als aan het eind van het basisonderwijs te bereiken doelstellingen hanteert.

De Alfons Ariëns heeft een aanbod voor de wettelijk voorgeschreven leer- en vormingsgebieden dat:

- Voldoet aan de kerndoelen;
- Dat in overeenstemming is met de referentieniveaus;
- Dat in overeenstemming is met de wettelijke uitgangspunten en doelstellingen;
- Dat in doorgaande lijn aangeboden wordt tot en met groep 8;
- Dat geschikt is om af te stemmen in verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen.

In de paragrafen 6.1.1 t/m 6.1.6 wordt aangegeven hoe de school aan deze onderdelen vorm geeft.

6.1.1 Ononderbroken ontwikkelingsproces

De school streeft er naar kinderen een niet onderbroken ontwikkeling te laten doormaken. Dit wordt bereikt door uit te gaan van de onderwijsbehoefte van het kind. De onderwijsbehoefte bepaalt de inhoud, de aanpak en deels ook de materialen die ingezet worden.

Binnen de school wordt het Interactieve-Gedifferentieerde-Directie-Instructiemodel hiervoor toegepast (zie hiervoor de bijlage: "Het IGDI-model).

Binnen de groepen wordt convergent gedifferentieerd; dit houdt in, dat kinderen niet vooruit werken of achterop raken. Alle leerlingen binnen een groep zijn met dezelfde leerstof bezig. Om tegemoet te komen aan verschillen in tempo tussen leerlingen, wordt gewerkt met keuzewerk. Dit keuzewerk is verbredend of verdiepend en biedt kinderen tevens de mogelijkheid om naar interesse te kiezen. Ook binnen de weektaak wordt gedifferentieerd: leerlingen die herhaling nodig hebben krijgen herhalingsopdrachten op de weektaak, leerlingen die meer aankunnen krijgen verbredings- of verdiepingopdrachten.

Wanneer een kind doubleert, wordt voor dit kind een plan opgesteld waarbij de al beheerste leerstof niet wordt overgedaan. De doublerende leerling werkt in een aangepast tempo aan de leerstof op zijn niveau, totdat aansluiting bij de groep weer wenselijk en mogelijk is.

Kinderen die een jaar versnellen ('een klas overslaan') slaan geen leerstof over. De leerstof wordt volgens een vooraf opgesteld plan gecompact totdat aansluiting bij de volgende groep mogelijk is.

Daar waar nodig wordt er voor een kind met een specifieke onderwijsbehoefte een handelingsplan geschreven. Dit wordt verder uitgewerkt in hoofdstuk 7; Management van ondersteunende processen.

6.1.2 Emotionele ontwikkeling

Op de kbs Alfons Ariëns wordt veel aandacht besteed aan de emotionele ontwikkeling van kinderen, omdat een kind dat 'goed in zijn vel zit', meer plezier heeft in leven en leren. Er wordt daarom gericht gewerkt aan een positief zelfbeeld bij kinderen, aan zelfvertrouwen, aan het omgaan met gevoelens van jezelf en de ander en aan het respectvol omgaan met elkaar.

Dit wordt onder meer bereikt door het gebruik van de methode "Hemel en Aarde" en de methode "Beter omgaan met jezelf en de ander". Verder hebben alle leerkrachten de Kanjertraining gevolgd en zijn ze hiervoor gecertificeerd. Elke twee volgen de leerkrachten de herhalingscursus.

Open –podium activiteiten, de jaarlijkse sportdag, schoolreisje, excursie en de schoolkampen dragen ook bij aan de emotionele ontwikkeling van kinderen. Deze activiteiten worden nader omschreven in de bijlage "Activiteiten omschreven".

6.1.3 Cognitieve ontwikkeling

In de groepen 1 en 2 wordt gewerkt op basis van Ontwikkelingsgericht Onderwijs. Aan de hand van (samen met de kinderen vastgestelde) thema's, wordt gewerkt aan de ontwikkeling van kinderen. Leerkrachten gebruiken hierbij als ondersteuning het OVK, waarmee de verschillende ontwikkelingsgebieden van de kinderen worden gevolgd.

Vanaf groep 3 wordt gewerkt aan de hand van lesmethoden. Voor een opsomming van de gebruikte methoden wordt verwezen naar de bijlage: "Gebruikte lesmethoden". Alle gebruikte methoden voldoen aan de gestelde kerndoelen.

Naast de gehanteerde lesmethoden wordt gewerkt met dag- en weektaken. Hierop staan taken die de leerlingen binnen een bepaalde tijd zelfstandig kunnen verwerken. Zoals eerder vermeld, wordt

binnen de weektaken gedifferentieerd: herhalingstaken voor wie dat nodig heeft, verbreding en verdieping voor wie dat aankan. Op de dag- of weektaak worden ook de keuzetaken vermeld waar kinderen aan werken wanneer zij tijd over hebben.

6.1.4. Ontwikkeling van de creativiteit

Hoe de school de ontwikkeling van de creativiteit vorm geeft wordt verwoord in het Beleidsplan KCE (zie Bijlage: “Beleidsplan KCE”). Uit dit beleidsplan wordt jaarlijks een KCE-jaarplan opgesteld, waarin wordt aangegeven welke items worden gehandhaafd, versterkt of vernieuwd (zie bijlage: “Jaarplan 2010-2011 KCE”).

Onder kunst- en cultuureducatie verstaan we het inzetten van de kunsten en het cultureel erfgoed als doel of middel om leerlingen actief en receptief met cultuur in aanraking te brengen.

Tot de kunsten rekenen wij alle uitingen op het gebied van literatuur, beeldende kunst, muziek, dans, drama en media-educatie. Onder cultureel erfgoed verstaan wij alle materiële en immateriële overblijfselen van onze beschavingsgeschiedenis.

Het gaat bij kunstzinnige oriëntatie ook om het verwerven van enige kennis van de hedendaagse kunstzinnige en culturele diversiteit. Dit vindt zowel plaats binnen als buiten de school.

Dit kan door middel van projecten, workshops, voorstellingen en concerten, museumbezoek, rondleidingen. De volgende kunstdisciplines worden onderscheiden:

Literatuur:	gedichten, verhalen vertellen, schrijven en lezen.
Beeldende kunst:	tekenen, handvaardigheid.
Muziek:	zingen, muziek maken, muziek beluisteren, praten over muziek, bewegen op muziek.
Dansante vorming:	kindervolksdans, dansexpressie.
Drama:	pantomime, toneel, improviseren, presenteren, poppen- en schimmenspel.
Media educatie:	foto, film, video, radio, computer, digitalisering, kranten.
Cultureel erfgoed:	architectuur, voorwerpen, gebruiken, verhalen en gewoonten.

De uitgangspunten m.b.t. KCE zoals die in het Beleidsplan KCE worden verwoord zijn:

- KCE is een wezenlijk onderdeel van onze samenleving. Kinderen moeten kennisnemen van een breed palet aan kunst- en cultuuruitingen en cultureel erfgoed.
- Kinderen leren hun eigen ideeën, beleving, belevenissen, waarnemingen en gevoelens vormgeven (in woord, beeld, spel, klank en dans).in voor henzelf en voor andere begrijpelijke en aantrekkelijke vorm.
- Kinderen ervaren/beleven diverse cultuuruitingen die gemaakt zijn met het oog op ontroering, emotie, plezier schokeffect, schoonheid en zingeving.
- KCE levert een bijdrage aan het leer- en pedagogisch klimaat, want kinderen leren:
 - Samenwerken
 - Initiatieven nemen/scheppen
 - Andere dan cognitieve vaardigheden ontwikkelen
 - Dat er meer is dan ‘goed’ en ‘fout’
 - Plezier te beleven
- KCE biedt de school de mogelijkheid de adaptieve opdracht verder gestalte te geven: aansluiten bij de interesse en (onderwijs)behoefte van alle kinderen.

6.1.5 Ontwikkeling van sociale vaardigheden

De school ziet een sterke samenhang tussen de emotionele ontwikkeling en de ontwikkeling van de sociale vaardigheden: een leerling met een positief zelfbeeld en zelfvertrouwen is beter in staat om sociale vaardigheden te ontwikkelen dan een leerling waarbij dit niet het geval is.

Om het omgaan met elkaar in goede banen te leiden, zijn er schoolbreed 10 schoolregels opgesteld (zie bijlage: “Schoolafspraken”). Daarnaast worden wanneer de situatie en de groep daarom vraagt

met de groepen ook groep specifieke afspraken gemaakt die soms worden verwoord in een klassencontract.

Er worden een aantal activiteiten opgezet om de ontwikkeling van de sociale vaardigheden extra te stimuleren, zoals: kringgesprekken, schoolkampen, sportdagen, open podium activiteiten, (toneel)spreekbeurten, boekenbeurten etc. Dit zijn activiteiten waarbij steeds een appel wordt gedaan op het (respectvol) omgaan met elkaar, het luisteren naar elkaar, het geven en ontvangen van feedback en het omgaan met kritiek. Zie ook hiervoor de bijlage : “Activiteiten omschreven”.

Daar waar kinderen ongewenst gedrag vertonen, richt het handelen van de leerkracht zich altijd op de vaardigheden die een kind wel bezit. Goed gedrag wordt beloond.

Bij structureel pestgedrag wordt het pestprotocol ingezet. Hierbij worden de pester en de gepeste en hun ouders betrokken, én de groep waarin deze kinderen het pestgedrag vertonen. Zie voor het pestprotocol de bijlage “Pestprotocol Alfons Ariëns”.

6.1.6 Ontwikkeling van 21^{ste} eeuwse vaardigheden

De huidige samenleving vraagt om nieuwe vaardigheden zoals samenwerken, kritisch denken, creativiteit, filosoferen, onderzoeken, argumenteren, problemen oplossen, zelfsturing en analyseren. Het ontwikkelen van deze vaardigheden bij kinderen is dus essentieel.

Onze kinderen leren in de 21ste eeuw. Een tijd waarin door de maatschappij andere vaardigheden als belangrijk worden gezien. De wereld verandert in een snel tempo. De beschikbaarheid van personal computers, smartphones, tabletten en mobiel internet voor (bijna) iedereen heeft veel invloed op onze samenleving. Over de hele wereld wordt dan ook nagedacht over de vaardigheden die men in de huidige maatschappij nodig heeft. Duidelijk is dat bij het leren in de 21ste eeuw naast rekenen en taal, Vaardigheden als samenwerken, communiceren, creativiteit, probleemoplossend denken, ICT geletterdheid, sociale en culturele vaardigheden erg belangrijk zijn. Natuurlijk heeft dit gevolgen voor het onderwijs. Bepaald moet worden hoe het onderwijs het best kan inspelen op de snelle veranderingen in de maatschappij. De rol van de leerkracht zal verder veranderen en veel verder gaan dan het overdragen van kennis alleen. Daarom vinden wij als school de integratie van deze vaardigheden en ICT een belangrijk aspect in onze visie. Verder willen we ons oriënteren op invoering van het vak: “programmeren”.

Alle leerkrachten ontvangen nascholing met als thema Onderwijs in de 21ste eeuw en met het team bepalen we visie hoe onderwijs 21ste eeuwse vaardigheden een plek gaan krijgen in ons onderwijs.

Een kader voor 21^e eeuwse vaardigheden

Acht vaardigheden: creativiteit, kritisch denken, probleemoplosvaardigheden, communiceren, samenwerken, digitale geletterdheid, sociale en culturele vaardigheden en zelfregulering.

- Creativiteit - bedenken van nieuwe ideeën en deze kunnen uitwerken en analyseren
- Kritisch denken - kunnen formuleren van eigen, onderbouwde visie of mening
- Probleemoplosvaardigheden - (h)erkennen van een probleem en tot een plan kunnen komen om het probleem op te lossen
- Communiceren - effectief en efficiënt overbrengen en ontvangen van een boodschap
- Samenwerken - gezamenlijk realiseren van een doel en anderen daarbij kunnen aanvullen en ondersteunen
- Digitale geletterdheid - effectief, efficiënt en verantwoordelijk gebruik van (informatie)technologie. Hierbij gaat het om ICT-(basis)vaardigheden computational thinking, mediawijsheid
- Sociale en culturele vaardigheden - effectief leren, werken en leven met mensen met verschillende etnische, culturele en sociale achtergronden
- Zelfregulering - realiseren van doelgericht en passend gedrag

Uitwerking van de vaardigheden voor leerlingen:

- *Vaardigheid 'Samenwerking'*
Bij deze vaardigheid wordt uitgegaan van leerarrangementen waarin leerlingen samenwerken. Hierbij kan worden gedacht aan samenwerking tussen medeleerlingen, maar ook met medeleerlingen en/of volwassenen buiten het klaslokaal of de school.
- *Vaardigheid 'Kennisconstructie'*
Van kennisconstructie wordt gesproken als leerarrangementen activiteiten bevatten waarin leerlingen nieuwe informatie en inzichten kunnen combineren met wat ze al weten. Dat kan bijvoorbeeld door het doen van onderzoek, analyse, synthese, evaluatie en interpretatie van kennis en informatie.
- *Vaardigheid 'Ict gebruik voor leren'*
In leerarrangementen kan gebruik gemaakt worden van activiteiten waarin ict een belangrijke rol speelt. Bijvoorbeeld door het gebruik van computers, laptops, smartphones, tablets, maar ook digitale videorecorders en fotocamera's te gebruiken.
- *Vaardigheid 'Probleemoplossend denken en creativiteit'*
Leeractiviteiten waarin een groot beroep wordt gedaan op probleemoplossend vermogen en creativiteit van leerlingen vallen binnen deze vaardigheid.
- *Vaardigheid 'Planmatig werken'*
Bij planmatig werken ontwikkelen leerlingen vaardigheden in het kader van zelfsturing.

Zelfsturing – samenwerking – leerarrangementen – coöperatieve werkvormen

Eén van de uitgangspunten bij het leren op onze school is zelfsturing en samenwerking. De leerkracht bepaalt samen met de leerlingen de leerdoelen, de leerlingen gaan zelfstandig aan de slag met leeractiviteiten die bijdragen aan het behalen van deze doelen. De leerkracht heeft een coachende rol en begeleidt leerlingen op momenten dat dat nodig is. Er wordt niet altijd uit methoden gewerkt, maar de leerkracht stelt leerarrangementen samen.

Bij zelfstandig werken verwerken de leerlingen de leerstof na de instructie zelfstandig door opdrachten te maken. Het gaat hier om een leerkrachtgebonden les met een aantal momenten waarop leerlingen zelfstandig bezig zijn met bepaalde oefeningen of opdrachten.

Bij zelfsturend leren bereiken de leerlingen zelfstandig de leerdoelen. Ze werken daarbij individueel of samen en ze hebben zelfstandig invloed op wat en hoe ze leren. Zelfsturend leren stelt daarmee hoge eisen de leeractiviteit en het bijbehorend materiaal. De leerkracht helpt alleen daar waar nodig.

Bij zowel zelfsturing als samenwerking gaat het erom dat leerlingen een actieve rol spelen in hun eigen leerproces. We spreken dan van actief leren. Het is een omschrijving van klassensituaties, waarin leerlingen in duo's of kleine groepjes werken, vaak aan verschillende taken, waarbij een bepaalde mate van zelfsturing wordt verwacht.

De maatschappij vraagt andere vaardigheden van ons. Iedere dag komen er weer grote hoeveelheden informatie beschikbaar. Dit betekent dat uit het hoofd leren van feiten minder belangrijk is geworden. Het gaat erom dat leerlingen leren om uit de informatie die beschikbaar is de juiste gegevens te halen en ze te verwerken en ze betekenis te geven. De technische mogelijkheden voor communicatie en het delen van kennis zijn nog lang niet uitgeput. Om goed met de groeiende mogelijkheden op dit gebied om te gaan is het nodig 'levenslang te leren'.

Uitgangspunten voor (inter)actief leren:

- De leerdoelen staan centraal

De leerlingen weten aan welke leerdoelen ze werken. De leerdoelen zijn zo gesteld en gecommuniceerd dat leerlingen ze begrijpen en het belang ervan onderschrijven. Naast inhoudelijke doelen worden vaak vaardigheden geoefend tijdens actief leren, zoals samenwerken, communiceren, probleemoplossend denken en ICT-vaardigheden.

- De leerdoelen sluiten aan bij het niveau van de leerlingen
De leerdoelen zijn afgestemd op het niveau van de leerling en de bijbehorende leeractiviteiten zijn uitdagend. Dat wil zeggen: niet te moeilijk en niet gemakkelijk. Omdat de niveaus van de leerlingen verschillen is differentiatie nodig.
- De leerkracht heeft een begeleidende rol
De leerkracht speelt een belangrijke rol. De leerkracht zorgt ervoor dat de leeractiviteiten die de leerlingen zelfstandig kunnen uitvoeren ook zelfstandig door hen worden uitgevoerd. Maar als het nodig geeft de leerkracht nieuwe input, hulp en begeleiding. De leerkracht helpt de leerling met het ‘leren leren’: leren hoe ze steeds zelfstandiger kunnen worden.
- De leerlingen kunnen zelf keuzes maken in het leerproces
De leerlingen krijgen ruimte om zelf keuzes te maken in wat ze leren (binnen de kaders van de leerdoelen) en hoe ze leren; er dus ruimte voor zelfsturing. Leerlingen worden hierdoor bevestigd in hun behoefte aan autonomie.
- De leerlingen werken samen
De leerlingen bespreken samen strategieën en oplossingen en wisselen ideeën en kennis uit. De taak, werkwijze en begeleiding door de leerkracht is hierop gericht.

Tijdens actief leren ondersteunen leerkrachten de ontwikkeling van de leerlingen dus op een nadere manier dan tijdens het overdragen van informatie. De begeleidende rol van de leerkracht staat centraal. Om de leerprocessen van leerlingen tijdens actief leren te stimuleren, is het belangrijk dat de leerkracht een leeromgeving creëert waarin leerlingen gemotiveerd zijn om te actief leren met hun medeleerlingen. In de praktijk zien we dat leerlingen bij actief leren met verschillende activiteiten bezig zijn. Samen met een medeleerlingen wordt informatie gezocht in boeken of op internet, waarna ze deze informatie bespreken en verwerken in een presentatie. Het gaat om de activiteiten die leerlingen vooraf, tijdens en na afloop van leeractiviteiten ondernemen om hun eigen leerproces te sturen. Vooraf gaat het om het oriënteren op de tak en het maken van een planning, tijdens het leren gaat het om het monitoren van de voortgang en na afloop om het evalueren en reflecteren. Een belangrijke werkvorm bij bovenbeschreven werkwijze is het samenwerkend (coöperatief) leren. Resultaten van deze vorm van leren worden vastgelegd in een port-folio.

6.1.7 Ontwikkeling van lichamelijke vaardigheden

In de kleutergroepen worden de lichamelijke vaardigheden ontwikkeld bij tal van activiteiten. Leidraad bij de ontwikkeling van de lichamelijke vaardigheden zijn de leerlijnen “grote motoriek” en “fijne motoriek” uit het OVK.

De ontwikkeling van fijn-motorische vaardigheden vanaf groep 3 speelt zich met name af in het hanteren van schrijf- en tekenmaterialen (penvoering) en het hanteren van gereedschappen die worden gebruikt bij handvaardigheid lessen.

De grof-motorische vaardigheden komen aan bod tijdens de lessen lichamelijke opvoeding en (in groep 5 en 6) bij de zwemlessen.

Iedere groep vanaf groep 3 heeft wekelijks tweemaal een les lichamelijke opvoeding; eenmaal van een vakleerkracht LO en eenmaal van de eigen leerkracht.

6.2 Differentiatie in de school

De school heeft er voor gekozen met leerstofjaarklassen te werken. Kinderen van dezelfde leeftijd werken in het zelfde jaar aan de zelfde leerstof. Dit biedt ons inziens structuur en veiligheid aan kinderen.

Binnen dit leerstofjaarklassensysteem komt de school tegemoet aan de onderwijsbehoefte van individuele kinderen. In de volgende paragrafen wordt verwoord hoe dit vorm krijgt.

6.2.1 Het IGDI-model

Binnen de meeste lessen wordt door de leerkrachten het IGDI-model gehanteerd (zie bijlage: "IGDI-model"). De leerkracht houdt er rekening mee dat niet elke leerling evenveel instructie nodig heeft. Er wordt rekening gehouden met de volgende leerling-typen:

- Kinderen die (bijna) zonder instructie aan het werk kunnen. Deze kinderen werken bij het rekenen bijvoorbeeld met een zogenaamd route-boekje, waarin voor de leerling is aangegeven welke instructie wel of niet gevolgd hoeft te worden en welke opgaven er wel of niet gemaakt hoeven te worden.
- Kinderen die aan het werk kunnen na een korte instructie. Deze kinderen hebben het nodig om strategieën en werkwijzen aangereikt te krijgen en kunnen daarna zelfstandig de leerstof verwerken.
- Kinderen die meer dan de gemiddelde instructie nodig hebben. Deze kinderen worden door de leerkracht na de eerste instructie uitgenodigd aan de instructietafel en krijgen daar extra instructie.

Hiernaast zijn er nog kinderen met een leer- of ontwikkelingsachterstand. Voor deze kinderen wordt een handelingsplan geschreven dat door de leerkracht of de Remedial Teacher wordt uitgevoerd.

Er worden verschillende vormen van instructiemodellen op school gebruikt. Naast het IGDI-model, onderscheiden we verder het ADI-model en het Model-leren. Deze modellen proberen binnen een vaste lesstructuur, door middel van verschillende fases in de instructie, interactie op te roepen tussen de leerkracht en de leerlingen en onderling tussen de leerlingen. Het doel is nieuwe kennis opnemen en deze koppelen aan de voorkennis.

6.2.2 Werken met kies- en takenborden en dag- en weektaken

In de groepen 1 t/m 4 wordt gewerkt met kies- en takenborden. In groep 4 wordt er gewerkt met een dagtaak; vanaf groep 5 werkt men met een weektaak. Deze dag- of weektaak is niet voor alle kinderen hetzelfde. Wanneer kinderen behoefte hebben aan herhalingsstof, komen er op de dag- of weektaak herhalingsopdrachten te staan. Een kind dat behoefte heeft aan verbreding of verdieping, krijgt dit soort opdrachten.

Naast een aantal verplichte opdrachten staan er op elke dag- en weektaak ook keuzeopdrachten. Hieruit kiest een kind wanneer de verplichte opdrachten zijn afgerond.

Tijdens het werken aan de dag- of weektaak, geeft de leerkracht extra instructie aan kinderen die dat nodig hebben, bijvoorbeeld aan de instructietafel, of werkt met kinderen voor wie een handelingsplan is opgesteld.

Voor een uitgebreide beschrijving van het werken met dag- en weektaken wordt verwezen naar de bijlagen afsprakenlijst “Kies en taken borden” en “Dag- en weektaken”.

6.2.3 Remedial Teaching

De meeste kinderen met een handelingsplan worden door de leerkracht extra begeleid. Wanneer er sprake is van specifieke ontwikkelings- of leerachterstanden, wordt de intern begeleider ingeschakeld. Deze vorm van hulp vindt doorgaans buiten de groep plaats gedurende één of meerdere sessies van 15 á 20 minuten per week.

Na afloop van het handelingsplan wordt steeds geëvalueerd of de geboden hulp geleid heeft tot het vooraf gestelde doel. Deze evaluatie kan leiden tot een verlenging van het handelingsplan of het afsluiten ervan.

Dyslectische kinderen of kinderen met een vermoeden van dyslexie worden langere tijd door de Intern Begeleider gevolgd. Dit is nodig om later eventueel in aanmerking te komen voor een dyslexieverklaring. Een aantal leerlingen wordt begeleid door het bureau Braams en Partners. De leerkracht van de betreffende leerling sluit aan bij het aangeboden programma van dit bureau.

6.2.4 Ondersteuning taalzwakke kinderen

Taalzwakke kinderen uit groep 1 en twee wordt tweemaal per week een taalstimuleringsprogramma aangeboden (BAS). Dit gebeurt buiten de groep door stagiaires van een welzijnsorganisatie (Welzijn Op Maat Harderwijk). Het gehanteerde programma richt zich op de actieve en passieve woordenschat.

6.2.5 Ondersteuning leeszwakke kinderen

Leeszwakke kinderen worden vanaf groep 3 extra geholpen doormiddel van Ralfi- en Connectlezen. Zie voor een omschrijving hiervan de bijlage “Ralfi en Connectlezen”.

6.2.5 Plusklas of verrijkingsklas

Voor meer- en hoogbegaafde kinderen is er op de kbs Alfons Ariëns één ochtend per week de plusklas (verrijkingsklas). De kinderen werken op deze ochtend projectmatig volgens het TASC-model, waarbij leren-leren centraal staat. Kinderen die meer uitdaging nodig hebben en zowel bij cito als methode-gebonden toetsen een A-score hebben), komen 1x in de week een middag (van 13.15 – 15.10 uur) naar de verrijkingsklas. De kinderen werken hier projectmatig aan de verschillende, vaak door henzelf, ingebrachte onderwerpen. Met de uitwerking van de projecten wordt rekening gehouden met de meervoudige intelligenties. Ook tijdens het filosoferen, komen deze vormen van intelligentie weer naar voren. Intelligentie betekent volgens Gardner: *“De bekwaamheid om te leren, om problemen op te lossen”*. En dat is tevens ook het doel van de verrijkingsklas, leren - leren en zelfstandig problemen op te lossen.

Voor een uitwerking hiervan wordt verwezen naar de bijlage: “Verrijkingsklas kbs Alfons Ariëns”.

6.3 Beleidsvoornemens

In onderstaand schema zijn de aandachts- en verbeterpunten opgenomen. Zij komen terug in de jaarplannen, die jaarlijks met het schoolteam, interne begeleiders en de directie worden opgesteld. Jaarlijks legt de directie verantwoording af aan het College van Bestuur en de medezeggenschapsraad over de maatregelen die uitgevoerd zijn over de ontwikkeling en uitvoering van het onderwijskundig beleid.

**Planning overzicht beleidsvoornemens voor de komende schooljaren 2015 - 2019:
Meerjarenplanning**

Beleidsvoornemens managementteam	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Verzelfstandiging locatie Drielanden			X	
Invoeren functiemix voor reken-, taal-, lees-, gedragsexperts	X	X		
<i>Implementatie Kwaliteitssysteem</i>	X	X		
Afleggen van flitsbezoeken met reflectievraag	X	X		
Beoordelingsgesprekken hele team	X			
Enquêtes OTO PTO LTO				X
Evaluatie en eventuele bijstelling managementstructuur met adjunct-directeur IB plus en middenkader met locatiecoördinatoren en bouwcoördinatoren	X	X	X	X
Borgen alle schoolontwikkeling	X	X	X	X

Beleidsvoornemens interne begeleiding	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Afstemming onderwijsaanbod aan onderwijsbehoeften	X	X		
Plusklassen implementatie en faciliteren	X	X		
Het team scholen in leren denken, praten en handelen in termen van onderwijsbehoeften in het kader van de afstemming van het onderwijsaanbod aan onderwijs behoeften	X	X		
Voorlichting (team) en borging werken met persoonlijk ontwikkelingsperspectief	X	X	X	X
Implementatie en borging digitaal handelingsprotocol hoogbegaafdheid	X	X		
Studiedag ivm digitaal handelingsprotocol hoogbegaafdheid	X			
Invoeren en borging werken met persoonlijk ontwikkelingsperspectief	X	X	X	X
Opbrengstgericht werken – toetsgegevens bespreken met leerkrachten adhv foutenanalyse, dwarsdoorsnede en	X	X	X	X

trendanalyse				
Ontwikkeltraject doelenstellen olv Dolf Janson	X	X		

ICT	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Implementatie 21 ^{ste} eeuwse vaardigheden	X	X	X	X
Invoering en implementatie programma typevaardigheid groep 6, 7 en 8	X	X		
Opstellen en implementatie nieuw ICT beleidsplan	X	X		
Verbeteren infra-structuur ICT	X	X		
Uitbreiding aantal tablets en laptops	X	X	X	X
Onderzoek naar invoering van het vak programmeren	X	X		
2 a 3 leerkrachten volgen de cursus 21 ^{ste} Century van Akke&Demie	X	X		
Het schoolteam bekwaamt zich in het samenstellen van leerarrangementen	X	X	X	

Beleidsvoornemens methoden	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Implementatie Bakkaarten bij Naut, Meander en Brandaan	X	X		
Invoering nieuwe methode Engels in groep 5 en 6 = hele school	X			
Invoering methode gezond gedrag, eigen lichaam, seksuele voorlichting, Lentekriebels	X	X		
Invoeren en implementatie taalmethode TaalActief	X	X		
Methode muzikale vorming		X	X	
Opstellen uitgangspunten begrijpend lezen Stadsweiden	X			
Implementatie KIM-versie Veilig Leren Lezen groep 3	X	X		

Invoeren en implementatie schrijfmethode Pennenstreken	X	X		

Beleidsvoornemens onderwijskundig gebied	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Verdiepen en verder implementeren van actief leren	X	X	X	X
Vervolg invoeren coöperatieve werkvormen	X	X		
Collegiale consultatie faciliteren (uren terugkomdagen)	X	X	X	X
Vervolg implementatie plan leesonderwijs	X	X	X	X
Nascholing en uitbouwen werken met groepsplannen in het kader van doelstellingen	X	X		
Implementeren van actief leren	X	X	X	X
Werken met een groepsplan voor een tweede vakgebied	X			

Beleidsvoornemens sociaal emotionele vorming	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Uitbouw en implementatie Kanjertraining licentie D	X	X		
Kanjer volg- en adviessysteem KanVAS invoeren en implementeren (Cotan gecertificeerd)	X	X		

Team	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
NT2 algemeen, materialen, inzet mankracht	X	X		
Werken met expertiseteams	X	X	X	X
Registreren in het lerarenregister	X	X	X	

Creatieve vakken en Open Podium nieuwe stijl	X	X	X	X
Herhalingscursus Kanjertraining licentie B		X		
Aanstellen anti-pest coördinator en actualiseren en borgen anti-pestprotocol en anti-pestbeleid	X			
Vastleggen en borgen wijze van observeren en signaleren bij de kleuters met Kijk	X			
Gezamenlijke dag invoeren observaties in web-based versie	X	X	X	X
Registreren leerling observaties tussen jan en juli	X	X	X	X
Kleuterverslag aanpassen voor feb 2016	X			
Studiedag identiteit verzorgd door Arkade			X	
Herhalingscursus BHV	X		X	

Beleidsvoornemens schoolgebouwen en omgeving	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Vernieuwen vloer bij groepen 8 Klaproospad 2	X			
Renovatie betegeling speelpleinen	X	X		
Realisatie gezamenlijke teamruimte hoofdlocatie	X	X		
Realisatie bouw Buitenschoolse Opvang ism Stichting Prokino	X			
Opzet Integraal Kind Centrum en realisatie kinderopvang op eigen terrein ism Stichting Prokino	X	X		
Fondsenwerving buitenspelmaterialen en speelplaatsen	X	X	X	X
Ontsluiting parkeerplaats en schoolplein	X			
Renovatie toiletten Klaproospad	X			
Realisatie speellokaal Kamillemeen 1	X			
Vernieuwen vloerbedekking kleutergroepen Kamillemeen 1	X			

Hoofdstuk 7 management van secundaire processen

De verantwoordelijkheid voor het primaire proces ligt bij de groepsleerkrachten. Daar waar kinderen extra zorg nodig hebben, heeft ook een leerkracht soms extra ondersteuning nodig.

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de organisatie rond het primaire proces (het secundaire proces) wordt vorm gegeven: hoe zijn de zaken geregeld, welke middelen worden gebruikt, welke mensen en/of instanties worden ingezet en hoe wordt er over gecommuniceerd.

7.1 Leerlingenzorg

Binnen de groep krijgt de leerkracht te maken met verschillende niveaus van zorg: sommige kinderen hebben geen extra begeleiding nodig, voor andere is uitgebreide hulp noodzakelijk. In de groep kunnen verschillende zorgniveaus onderscheiden worden:

Niveau 1. Algemene zorg

De leerkracht geeft aangepast, adaptief onderwijs aan haar leerlingen. Zij probeert problemen te voorkomen door het onderwijs zo in te richten dat zoveel mogelijk aan de

onderwijsbehoeften van de leerlingen tegemoet wordt gekomen. Zij geeft kwalitatief goed onderwijs. De grondhouding van de leerkracht moet erop gericht zijn kansen en ruimte te bieden aan het kind. Die houding wordt gekenmerkt door echtheid, waardering en empathisch begrip.

Niveau 2. Extra zorg

Op dit niveau worden de eerste problemen ervaren. Dit kan blijken uit signaleringsgegevens of uit de dagelijkse observaties. Op dit niveau vraagt de leerkracht hulp. Met behulp van de intern begeleider zal de leerkracht een individueel handelingsplan voor de leerling, of een groepshandelingsplan voor een groepje leerlingen opstellen. Vervolgens geeft de leerkracht zelf begeleiding aan die individuele leerling of aan een groepje leerlingen in de groep. Bij deze hulp voert zij overleg met de intern begeleider.

Niveau 3. Speciale zorg na intern onderzoek

Leerlingen die op het tweede niveau onvoldoende geholpen worden, kunnen worden aangemeld bij de Intern Begeleider. Op basis van een intern verricht pedagogisch en/of didactisch onderzoek, uitgevoerd door intern begeleider, wordt een handelingsplan opgesteld. Uitvoering daarvan vindt ook zoveel als mogelijk plaats in de groep. Ondersteuning kan plaatsvinden door de intern begeleider en/of de remedial teacher.

Niveau 4. Speciale zorg na extern onderzoek

Wanneer de school zelf niet de mogelijkheden heeft om het probleem voldoende te onderzoeken en aan te pakken, kan externe hulp ingeroepen worden. De Schoolpsychologe (gz-psychologe) van onze schoolbegeleidingsdienst “de IJsselgroep” kan een uitgebreid psycho-diagnostisch onderzoek verrichten, waarvan onder andere een intelligentietest deel uitmaakt. Het verslag van dit onderzoek wordt door de schoolpsychologe besproken met de leerkracht, ouders en intern begeleider. Naar aanleiding van dit verslag wordt vervolgens een uitgebreid handelingsplan opgesteld. Uitvoering vindt zoveel als mogelijk plaats in de groep door de groepsleerkracht. Ondersteuning kan plaatsvinden door de intern begeleider en/of remedial teacher. Ook kan de ondersteuning plaatsvinden door anderen, zoals een ambulante begeleider vanuit het S(B)O.

7.1.2 Intern Begeleider

In niveau 1 speelt de Intern Begeleider (IB-er) nog geen rol. In niveau 2 is de rol van de IB-er vooral consulterend: de leerkracht legt een probleem voor en de IB-er geeft advies of helpt bij het opstellen van een handelingsplan voor een leerling. In niveau 3 verricht de IB-er gericht onderzoek naar leerproblemen of –achterstanden. De IB-er voert in dit stadium (samen met de leerkracht) ook de gesprekken met de ouders. In niveau 4 schakelt de IB-er externen in om nader onderzoek te verrichten. De IB-er is in dit stadium de regievoerder: zij plant de onderzoeken, regelt de gesprekken

tussen ouders, externen en leerkrachten. Bovendien zorgt zij dat de hulpverlening voor de leerling vorm krijgt, bewaakt de voortgang en evalueert met de betrokken partijen.

7.1.3 Remedial Teacher

De Remedial Teacher (RT-er) heeft een mogelijke rol in niveau 3 en 4. Wanneer de problematiek van de leerling dermate complex is dat de uitvoering van het handelingsplan niet door de leerkracht kan worden gedaan, wordt de RT-er ingeschakeld. De leerling wordt dan buiten de groep geholpen. De RT-er evalueert de handelingsplannen die zij uitvoert en rapporteert aan de IB-er en de leerkracht.

7.1.4 Toetsing

Alle leerlingen worden getoetst met behulp van methode gebonden toetsen en met behulp van de landelijk genormeerde toetsen; CITO toetsen. De methode gebonden toetsen zijn bedoeld om frequent zicht te krijgen op de vorderingen van de leerlingen. De resultaten worden door de groepsleerkracht op klassenstaten bijgehouden. Het doel van de methode gebonden toets is het tijdig signaleren waar de groep en/of leerling in achterblijft zodat hier extra geïntervenieerd kan worden. Met de CITO toetsen, welke landelijk genormeerd zijn, vergelijken we de ontwikkelingen van de leerling met het landelijk gemiddelde. Het doel is het tijdig signaleren van problemen zodat de leerling in een zo vroeg mogelijk stadium optimaal begeleid kan worden.

De resultaten van de CITO-toetsen worden tevens gebruikt voor het maken van (trend)analyses, om de resultaten op schoolniveau te kunnen monitoren.

We maken gebruik van de volgende toetsen:

- | | |
|--|--------------------------|
| • CITO Rekenen voor kleuters | (groep 1 en 2) |
| • CITO Taal | (groep 1 en 2) |
| • CITO Begrijpend Lezen | (eind groep 3 - groep 8) |
| • CITO Spelling | (groep 3 - groep 8) |
| • CITO Rekenen/Wiskunde | (groep 3 - groep 8) |
| • CITO Entreetoets | (groep 7) |
| • CITO Werkwoordspelling | (groep 7 - groep 8) |
| • CITO Centrale Eindtoets basisonderwijs | (groep 8) |
| • CITO Niveautoets LWOO/PRO | (groep 7 - groep 8) |
| • CITO Woordenschat | (groep 3 -5) |
| • CITO Technisch lezen | (groep 3-4-5) |
| • DMT | (groep 3 - groep 8) |
| • Uitvallers DMT → AVI leestoetsen | (groep 3 - groep 8) |

Andere instrumenten die gebruikt worden door de interne begeleiders:

- Zien (gedrag)
- Kanvas
- Sibel ((hoog)begaafdheid)
- Digitaal Handelingsprotocol hoogbegaafdheid
- Versnellingswenselijkheidslijst ((hoog)begaafdheid)
- Klein rekenonderzoek (diagnostische toets rekenen)
- TAK (diagnostische toets taal)
- DTLAS (toetsen voor niveaubepaling lezen/spelling)
- PI-dictee (diagnostische toets spelling)
- Klepel en Brus toets – EMT
- Schoolvragenlijst SVL
- Signaleringslijsten kleuters Kijk
- Instrumenten genoemd in Protocol Leesproblemen en Dyslexie
- Instrumenten genoemd in Protocol Ernstige Rekenproblemen en Dyscalculie
- Kijkwijzerlijsten bij observaties

7.2 Externe hulpverlening en – instanties

In een aantal gevallen overstijgt de problematiek van kinderen het kunnen en kennen van de school. In deze gevallen wordt een beroep gedaan op externen. In deze paragraaf wordt een overzicht gegeven van de externe personen c.q. instanties waarop de school regelmatig een beroep doet.

7.2.1 IJsselgroep

Bij de IJsselgroep wordt een GZ-psychologe ingehuurd voor ondersteuning met betrekking tot de Handelingsgerichte Procesdiagnostiek (HGPD). Doel hierbij is, om het inzicht van leerkrachten in de problematiek rond leerlingen te vergroten en hiermee te komen tot een betere afstemming van het onderwijsaanbod aan een zorgleerling.

De GZ-psychologe voert tevens onderzoeken uit waartoe de IB-er gezien haar opleiding niet is gemachtigd, zoals intelligentieonderzoeken.

7.2.2 Ambulante Begeleiding

Voor twee leerlingen die voorheen onder de rugzakregeling vielen is er nog vanuit de REC-scholen ambulante begeleiding. Deze begeleiding richt zich op de kennis en vaardigheden van de leerkracht en diegene die de rugzak-leerlingen begeleidt. Eens in de acht weken worden gesprekken met de ambulant begeleider, de IB-er en de leerkracht gevoerd; op grond van de gesprekken wordt de begeleiding waar nodig aangepast.

7.2.3 Schoolmaatschappelijk Werk

Eens in de 6 tot 8 weken komt het zorgteam op school bijeen, dat bestaat uit de schoolmaatschappelijk werker, de jeugdverpleegkundige en de interne begeleiders. Het schoolmaatschappelijk werk adviseert scholen over externe hulp en biedt zelf kortdurende hulp in de vorm van gesprekken met leerkracht en/of ouders/kind. Schoolmaatschappelijk werk geeft tevens jaarlijks twee trainingen in sociale vaardigheden aan kinderen die daarvoor zijn aangemeld. Daar waar nodig is, verwijst Schoolmaatschappelijk Werk naar andere instanties.

7.2.4 Verwijsindex Verino

De Verwijsindex is een systeem waarmee scholen, zorgverleners, maar ook instanties als politie en jeugdreclassering, een signaal af kunnen geven dat zij zich zorgen maken over een kind. Zorgverleners van diverse instanties kunnen een signaal afgeven in de Verwijsindex om met elkaar in contact te komen. Onderstaande instanties zijn aangesloten bij de Verwijsindex in de diverse regio's. Per regio zijn er ook nog lokale instanties aangesloten. De verwijsindex is een digitaal systeem, waarin signalen over een kind worden opgeslagen. Wanneer meerdere professionals een signaal over hetzelfde kind afgeven, brengt de verwijsindex hen hiervan actief op de hoogte. Hierdoor kan men contact met elkaar opnemen, informatie uitwisselen en afspraken maken over de coördinatie van de zorg aan het kind. De ouders / verzorgers van het kind worden hiervan door de school op de hoogte gesteld. Dit gebeurt door de intern begeleiders of door de directeur.

Het is belangrijk dat u erop kunt vertrouwen dat met de gegevens in de verwijsindex zorgvuldig wordt omgegaan. Hiervoor is een groot aantal waarborgen ingebouwd. Het gebruik van de verwijsindex past binnen de Wet Bescherming Persoonsgegevens en er zijn afspraken gemaakt over de beveiliging van de verwijsindex. Meer informatie over de verwijsindex verwijzen is te vinden op de website: www.verwijsindexgelderland.nl

7.2.5 GGD en Schoolarts

In groep 2 en groep 7 worden de kinderen gescreend door de schoolarts. De resultaten van deze screening worden (als ouders daar toestemming voor geven) met de IB'er en de leerkrachten doorgesproken. De Schoolarts wordt ook ingeschakeld wanneer er een vermoeden is van verwaarlozing, mishandeling of frequent verzuim op grond van medische oorzaken. Kinderen worden dan voor een extra screening opgeroepen. Behalve bovenstaande biedt de GGD ook een aantal diensten aan op het gebied van gezondheid en opvoeding. Waar nodig of wenselijk maakt de school van deze diensten gebruik.

7.2.6 Leerplichtambtenaar

Alle in- en uitstromende leerlingen worden bij de leerplichtambtenaar gemeld, zodat duidelijk wordt dat alle leerplichtige kinderen daadwerkelijk naar school gaan.

In geval van frequent verzuim of (vermoedelijk) ongeoorloofd verzuim wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld. Deze neemt in deze gevallen contact op met de ouders/verzorgers en maakt afspraken met ouders omtrent het verzuim.

7.2.7 Logopedie

Eens per maand bezoekt de logopedist(e) van de GGD de school. Kinderen kunnen bij hem worden aangemeld wanneer de leerkrachten afwijkingen constateren in de taal- en/of spraakfunctie van de kinderen. De taak van de GGD-logopedist beperkt zich tot screening. Hij geeft waar nodig advies aan ouders met betrekking tot logopedische behandeling.

7.2.8 Leerlingondersteuning door externe deskundigen

De school wordt in toenemende mate geconfronteerd met ouders/verzorgers die op eigen initiatief en voor eigen rekening externe hulp inschakelen om extra ondersteuning voor hun kind(eren) te organiseren. Dergelijke initiatieven roepen vragen op als:

- a) Hoe moet school omgaan met een verzoek tot verstrekken van gegevens over een kind aan een door de ouders ingeschakeld extern hulpverlener?
- b) Hoe moet school omgaan met een verzoek om mee te werken aan een onderzoek van een kind door een door de ouders ingeschakeld extern onderzoeker?
- c) Hoe moet de school omgaan met een verzoek om mee te werken aan de uitvoering van een door extern onderzoeker uitgebracht advies over de behandeling van een kind door:
 - o de klassenleerkracht of de IB'er van de school;
 - o de klassenleerkracht of de IB'er van de school in samenwerking met de externe hulpverlener;
 - o het externe bureau onder schooltijd binnen de eigen school;
 - o het externe bureau onder schooltijd buiten de eigen school?

(In de twee laatste gevallen betreft het door de ouder(s) betaalde speciale ondersteuning door externe behandelaars.)

Uitgangspunten van beleid bij ondersteuning door externe deskundigen:

- De ouders/verzorgers zijn in eerste instantie verantwoordelijk voor de opvoeding. Zij zijn de eindverantwoordelijken voor de opvoeding van het onderwijs aan hun kind. De ouders/verzorgers dragen, door hun kind in te schrijven op een school, de uitvoering van het onderwijs over aan de school van hun keuze. Dit gebeurt in het vertrouwen dat de school alles in het werk stelt om het onderwijs aan het kind optimaal vorm te geven.

- Ondersteuning van kinderen is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouders. Zorg voor een optimale ontplooiing voor ieder individueel kind, door het geven van goed onderwijs binnen een veilig pedagogisch klimaat behoort tot de kernopdracht van de school en ouders.
- De kbs Alfons Ariëns werkt met een onderwijsconcept dat aantoonbaar vorm geeft aan omgaan met verschillen.
- Vanuit de wet- en regelgeving is voldoende van belang: artikel 41 van de Wet op het primair onderwijs (WPO) schrijft voor dat de leerling, behouders een eventuele voorziende vrijstelling, dient deel te nemen aan álle voor hem bedoelde onderwijsactiviteiten. Gronden voor eventuele vrijstelling van onderwijsactiviteiten staan in de schoolgids vermeld. Het is de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag er voor te zorgen dat de leerling de voor hem/haar bedoelde onderwijsactiviteiten krijgt aangeboden. Het bevoegd gezag heeft de uitvoering van deze taak opgedragen aan school onder eindverantwoordelijkheid van de schoolleider. Het is uiteindelijk ook de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag of de onderwijsactiviteiten alleen mogen worden verzorgd door eigen personeel en reguliere hulpverleners (medewerkers schoolbegeleidingsdienst, ambulante begeleiders REC) of ook door externen. Indien dit laatste het geval is, is het bevoegd gezag ook verantwoordelijk voor, en aanspreekbaar op, de geboden extra zorgactiviteiten.

7.2.8 Onderwijs Zorgkoepel Noordwest Veluwe

Passend Onderwijs betekent dat alle leerlingen naar school gaan en dat zij een passend onderwijs- en zo nodig ook een adequaat zorgaanbod krijgen. We realiseren ons dat er grenzen zijn aan ons onderwijs-zorgaanbod. Daarbij denken we aan leerlingen met zeer ernstige leer- en gedragsstoornissen die vaak in instellingen verpleegd worden. Wij doen er alles aan om het onderwijs-zorgaanbod thuisnabij te realiseren.

De partners in de regio herkennen elkaar in het willen inspelen op de specifieke onderwijs-zorgbehoeften van kinderen en jongeren met een accent op preventie. Het uitgangspunt: één kind (jongere) en één goed afgestemd plan, wat door de samenwerkende ketenpartners uitgevoerd zal worden. We delen de wens om:

- transparant te zijn in procedures,
- het aantal regels te minimaliseren,
- expertise te ontwikkelen en te delen,
- met elkaar en met ouders/verzorgers samen te werken.

Uitgangspunt voor ons is dat ieder kind en elke jongere recht heeft op onderwijs en zorg op maat.

Schoolondersteuningsprofiel

In het schoolondersteuningsprofiel legt de school ten minste eenmaal per 4 jaar vast welke ondersteuning de school kan bieden aan leerlingen die dat nodig hebben. Ook staat hierin welke ambities de school heeft voor de toekomst. Leraren, schoolleiding en bestuur stellen samen het schoolondersteuningsprofiel op.

Op basis van het profiel inventariseert de school welke expertise ze nog moet ontwikkelen en wat dat betekent voor de (scholing en toerusting van) leraren. Leraren en ouders hebben adviesrecht op het schoolondersteuningsprofiel via de medezeggenschapsraad van de school. De school plaatst het profiel in de schoolgids en eventueel op de website van de school, zodat iedereen (ouders, leerlingen en andere partijen) kan zien welke ondersteuning de school biedt.

Dekkend aanbod binnen het samenwerkingsverband

Het samenwerkingsverband legt alle profielen bij elkaar om te beoordelen of het daarmee een dekkend aanbod kan realiseren. Doel is immers dat alle leerlingen een passende plek krijgen. Op basis van de schoolprofielen stelt het samenwerkingsverband de basisondersteuning vast. Dit is de ondersteuning die alle scholen binnen het samenwerkingsverband kunnen bieden. Het gaat dan bijvoorbeeld om ondersteuning voor meer en minder begaafde leerlingen en om het omgaan met gedragsproblemen.

De MR heeft adviesrecht op het ondersteuningsprofiel van de school.

(zie bijlage: "Ondersteuningsplan Passend Onderwijs 2014-2018"). De aangesloten scholen stemmen in met het ondersteuningsplan en conformeren zich aan de daarin gemaakte afspraken.

7.3 Begeleiding naar het Voortgezet Onderwijs

De kbs Alfons Ariëns hecht veel waarde aan en goede overgang van het Basis Onderwijs naar het Voortgezet Onderwijs. In deze paragraaf wordt beschreven hoe aan deze overgang handen en voeten wordt gegeven.

1.3.1 Adviesgesprekken

In november wordt een voorlopig advies gegeven. In januari of februari van het jaar dat de leerlingen van groep acht afscheid nemen, vinden de adviesgesprekken hierover plaats. De kbs Alfons Ariëns kiest ervoor om deze gesprekken met ouders én de leerling te voeren.

De gesprekken vinden altijd plaats voordat de uitslag van de Cito-eindtoets bekend is. Hoewel ouders deze uitslag soms nog erg belangrijk vinden, vindt de school dat het LVS en de ervaringen van de leerkrachten met de kinderen doorslaggevend zijn voor het advies. De uitslag van de eindtoets wordt gezien als een bevestiging van de opgedane kennis en ervaringen met betrekking tot het kind.

In de adviesgesprekken wordt het advies van de school bekendgemaakt en beargumenteerd. In de regel wordt dit advies niet gewijzigd naar aanleiding van het gesprek met de ouders en de leerling.

7.3.2 Cito-eindtoets

De school maakt van de Centrale eindtoets van Cito gebruik. Alle ontvangende scholen voor Voortgezet Onderwijs hanteren in hun aannamebeleid normen die gebaseerd zijn op de uitslag van de centrale eindtoets.

7.3.3 Overdracht naar het Voortgezet Onderwijs

Er vindt naar het Voortgezet Onderwijs een tweeledige overdracht plaats: een schriftelijke en een "warme" overdracht.

De schriftelijke overdracht bestaat uit:

- De NAW gegevens
- Een onderwijskundig rapport
- Een document Leerlingvolgsysteem van de leerling
- Waar nodig een schriftelijke en of mondelinge toelichting.

Waar mogelijk vindt de schriftelijke overdracht plaats via een DOD (Digitaal Overdrachts Document).

Voor wat betreft de leerlingen die naar een school voor Voortgezet Onderwijs in Harderwijk of Ermelo gaan, vindt er altijd een "warme" overdracht plaats die bestaat uit een gesprek tussen de onderbouwcoördinator van het Voortgezet Onderwijs en de leerkracht(en) van de betreffende leerling.

Het Voortgezet Onderwijs verzorgt jaarlijks een overzicht van resultaten van aangeleverde leerlingen. Hierdoor is evaluatie en reflectie mogelijk op de gegeven adviezen.

7.3.4 Documenten naar ouders

Na het adviesgesprek volgt de uitslag van de Cito-eindtoets. De ouders en de kinderen ontvangen schriftelijk de rapportage zoals die door het Cito wordt aangeleverd.

Het onderwijskundig rapport dat naar de scholen voor Voortgezet Onderwijs wordt gestuurd wordt samen met het aanmeldingsformulier aan de ouders verstrekt ter ondertekening.

Na ondertekening retourneren de ouders dit aan school en verzorgt de school de aanmelding bij het Voortgezet Onderwijs.

7.4 Interne communicatiestructuur

Om het secundaire proces soepel te laten verlopen is overleg en communicatie nodig. In deze paragraaf wordt de interne communicatiestructuur geschetst.

7.4.1 Directieoverleg

Eens per twee weken vindt er directieoverleg plaats. In dit overleg komen de lopende zaken aan de orde, vindt beleidsoriëntatie plaats en wordt de agenda van het Managementteam samengesteld.

7.4.2 Managementteam overleg

Elke vrijdag vindt overleg plaats met het Managementteam (MT). In het MT hebben de directeur, de adjunct-directeur, de IB-ers en de locatiecoördinatoren zitting. In het MT komen zaken aan de orde die vanuit de onderbouw en de bovenbouw worden aangedragen, er worden zaken besproken die betrekking hebben op de drie locaties, er wordt beleid voorbereid en geëvalueerd en er worden schoolbrede organisatorische kwesties besproken. Vanuit het MT stellen de locatie-coördinatoren de agenda samen voor de bouwvergaderingen. Het managementteam wordt voorgezeten door de directeur of de adjunct-directeur.

7.4.3 Bouwvergaderingen

De kbs Alfons Ariëns kent drie bouwen: de onderbouw (groep 1, 2, 3), de middenbouw (groep 4, 5) en de bovenbouw (groep 6, 7, 8). Afhankelijk van het onderwerp kam het voorkomen dat de groepsverdeling verschuift, groep 3 wordt dan bijvoorbeeld bij de middenbouw getrokken. Voor de bouwvergaderingen zijn de locatie-coördinatoren verantwoordelijk (Voor de taken en verantwoordelijkheden van de locatie-coördinatoren: zie § 2.2). Tijdens de bouwvergaderingen komen bouw-gerelateerde organisatorische zaken aan de orde en komen beleidszaken aan de orde die in het managementteam overleg zijn voorbereid.

7.4.4 Teamvergadering

10 maal per jaar komt het team in zijn geheel bij elkaar. Deze vergaderingen vinden meestal plaats op een middag. De deeltijders die die dag werken zijn hierbij aanwezig. Indien het onderwerp van de vergadering het noodzakelijk maakt, dat het hele team aanwezig is, wordt deze vergadering op een avond gehouden. Het gaat dan veelal over teamscholing, beleidsmatige of onderwijsinhoudelijke zaken. De teamvergadering wordt voorgezeten door de directeur of de adjunct-directeur.

7.4.5 Zorgoverleg

Eens in de zeven weken wordt een zorgoverleg gepland. Aan dit overleg nemen alle mensen deel die zorgkinderen begeleiden: IB-er, RT-ers en rugzakbegeleiders. Tijdens deze overleggen worden de

werkzaamheden met betrekking tot zorg geëvalueerd en afgestemd. Het zorgoverleg wordt voorgezeten door de IB-er.

7.4.6 Medezeggenschapsraad (MR)

De MR bestaat uit twee geledingen: de oudergeleding die bestaat uit 4 ouders en de personeelsgeleding die uit 4 leerkrachten bestaat. De directeur of de adjunct-directeur is bij de MR-vergaderingen aanwezig als adviserend lid.

De MR komt 6 maal per jaar bijeen en bespreekt dan de zaken die wettelijk onder de verantwoordelijkheid van de MR vallen. De directeur of de adjunct-directeur is bij de vergadering aanwezig om informatie te geven dan wel advies te vragen aangaande ontwikkelingen binnen de school.

7.4.7 De Oudervereniging

De school is gesitueerd in twee verschillende wijken. Om die reden en als voorbereiding op de verzelfstandiging van de locatie Drielanden, is er gekozen voor twee aparte ouderverenigingen, die soms met elkaar samenwerken afhankelijk van het onderwerp.

De Oudervereniging ondersteunt het team bij schoolactiviteiten zoals sporttoernooien, schoolkampen, vieringen en dergelijke. De oudervereniging vergadert onder leiding van een zelfgekozen voorzitter 8 maal per jaar. Twee teamleden, één uit elke wijk, wonen de vergaderingen bij om de communicatie tussen team en oudervereniging soepel te laten verlopen.

Tweemaal per jaar voert de directeur een gesprek met het dagelijks bestuur van de oudervereniging om zaken vanuit de directie af te stemmen met de OV.

7.4.8 Intern informatiebulletin

Aan het eind van iedere werkweek wordt een informatiebulletin verspreid (de weekinfo). In dit informatiebulletin worden relevante zaken voor de komende week aangegeven, zoals: vergaderingen, afwezigheid van team- of directieleden, ingekomen lectuur, lief-en-leed zaken en dergelijke. Ouders kunnen aangeven of zij de weekinfo in papieren vorm willen ontvangen, dan wel dat deze naar de ouders gemaild wordt. De weekinfo is ook terug te vinden op de website van de school.

7.5 Lestijd en lesroosters

7.5.1 Lestijd

De gehanteerde lestijden zijn als volgt:

	gr 1 t/m 8	gr 1 t/m 4	gr 5 t/m 8
	ochtend	middag	Middag
Maandag:	08.30 – 12.00	13.15 – 15.15	13.15 – 15.15
Dinsdag	08.30 – 12.00	13.15 – 15.15	13.15 – 15.15
Woensdag	08.30 – 12.15		
Donderdag	08.30 – 12.00	13.15 – 15.15	13.15 – 15.15
Vrijdag	08.30 – 12.00		13.15 – 15.15

De groepen 1 t/m 4 zijn de vrijdagmiddag vrij.

De groepen 5 t/m 8 gaan volgens bovenstaand schema naar school.

Hiermee worden de volgende lessen per week gedraaid door de groepen:

Groep 1 t/m 4 23.75 uur
 Groep 5 t/m 8: 25.75 uur

Totaal: 198.00 uur

Uitgaande van gemiddeld 39.2 lesweken per schooljaar, gaan de kinderen in hun schoolloopbaan op de kbs Alfons Ariëns 7661.60 lesuren naar school. Per schooljaar is dit gemiddeld 970.2 lesuur per jaar. Hiermee wordt voldaan aan de norm van 940 lesuren per jaar.

De marge lesuren wordt deels gebruikt voor studie(mid)dagen voor het team. De uren worden jaarlijks verwoord in de schoolgids en goedgekeurd door de Medezeggenschapsraad.

7.5.2 Lesroosters

Iedere eerste week van het nieuwe schooljaar wordt voor elke groep een lesrooster ingeleverd bij de directie. Op het lesrooster staan de activiteiten voor de groep gepland.

In alle groepen wordt minimaal 50% van de lestijd besteed aan de basisvaardigheden (rekenen, lezen taal en schrijven).

7.6 Beleidsvorming m.b.t. het domein “Management van Secundaire processen”

Vanuit de evaluatie van de meerjarenplanning 2011-2015 en de jaarplannen komt een aantal aandachtspunten naar voren. Verder leveren hedendaagse ontwikkelingen en nieuwe inzichten mogelijk aanleiding tot nieuw beleid:

- Het document “Ondersteuningsprofiel” is opgesteld in 2013 dient op kleine onderdelen aangepast te worden. Voorstellen hiervoor ontvangt de school van de Zorgkoepel, waarbij de school is aangesloten.
- De “rugzakjes” zijn verdwenen sinds de invoering van het Passend Onderwijs (cluster 3 en 4) of zullen op termijn verdwijnen (andere clusters). Op dit moment (maart 2015) wordt de ondersteuning ad hoc en ‘zo goed mogelijk’ gerealiseerd.
- Dit jaar werd voor het eerst de verplichte centrale eindtoets in april afgenomen. Er is ervoor gekozen om in 2015 nog voor de centrale eindtoets van Cito te gaan, maar we gaan ons voor de komende jaren ook oriënteren op de IEP-toets en de digitale toets van Route 8.

7.6.1 Zichtbare ontwikkelingen in de komende planperiode m.b.t. Management van Secundaire processen

Met betrekking tot het domein Management van Secundaire processen vinden in de komende planperiode de volgende zichtbare ontwikkelingen plaats:

- Het ondersteuningsprofiel 2013 wordt geactualiseerd.
- Er wordt beleid geformuleerd m.b.t. de ondersteuning voor kinderen die zijn ingedeeld in het zeer intensief arrangement.
- Er wordt een beredeneerde keuze gemaakt uit de beschikbare verplichte eindtoetsen.

Hoofdstuk 8 Waardering

Eens in de vier jaar vinden er op de kbs Alfons Ariëns een aantal metingen plaats: een tevredenheidsonderzoek onder ouders, kinderen en medewerkers. Ook de inspectie bezoekt de school eens per vier jaar.

De laatste tevredenheidsonderzoeken zijn in februari 2014 afgenomen. Het laatste inspectiebezoek was in februari 2011.

In de volgende paragrafen wordt van de tevredenheidsonderzoeken een samenvatting gegeven. Voor de volledige verslagen verwijs ik u naar de bijlagen “Rapportage tevredenheidsonderzoek 2014”.

8.1 Waardering door ouders, kinderen en medewerkers

De tevredenheidsonderzoeken onder ouders, leerlingen en medewerkers zijn uitgevoerd door Beekveld & Terpstra. De resultaten van de onderzoeken op de kbs Alfons Ariëns kunnen worden vergeleken met een externe benchmark, bestaande uit ongeveer 500 andere scholen.

8.1.1 Respons

In onderstaande tabel wordt de respons weergegeven van resp. het management, de medewerkers (personeel), de ouders en de kinderen.

Gezien de responspercentages mogen de uitkomsten van het onderzoek valide worden genoemd met uitzondering van ouders.

	Management	Lesgevend personeel	Ouders	Leerlingen
Respons Rapportage Kbs Alfons Ariëns	2	37	48	143
Populatie	2	40	384	203
Responspercentage	100	93	13	70

8.1.2 Rapportcijfers

In het onderzoek werd de respondenten gevraagd een rapportcijfer te geven waarmee men de mate van waardering aangaf. In onderstaande tabel worden de rapportcijfers aangegeven en worden deze vergeleken met de externe benchmark (extern gemiddeld rapportcijfer). In de laatste kolom is de afwijking aangegeven van het intern en extern gemiddelde rapportcijfer. Hieruit mag worden afgeleid dat de kbs Alfons Ariëns min of meer hetzelfde scoort als de scholen uit de externe benchmark.

Doelgroep	Intern gemiddeld rapportcijfer	Extern gemiddeld rapportcijfer	Vershil intern en extern
Management	7,5	7,7	-0,2
Lesgevend personeel	7,6	7,7	-0,1
Ouders	7,8	7,6	0,2
Leerlingen	8,0	8,0	0,0

8.1.3 Positieve afwijkingen ten opzichte van de externe benchmark

In onderstaande tabel zijn de meest opvallende resultaten weergegeven. De grootste positieve afwijking is onderstreept. Om een afwijking opvallend te kunnen noemen moet deze groter of gelijk zijn aan 0,3.

		Management 2014	Lesgevend personeel 2014	Ouders 2014	Leerlingen 2014
1.	Het sanitair wordt regelmatig schoongemaakt.	3,5 <u>0,0</u>		2,4 <i>-0,3</i>	2,0 <i>-0,3</i>
2.	De school beschikt over goede overblijfsvoorzieningen	3,0 <i>-0,4</i>	2,8 <i>-0,4</i>	2,9 <i>-0,5</i>	
3.	De school doet er voldoende aan om de fysieke en mentale werkdruk niet te hoog te laten oplopen	4,0 <u>0,6</u>	2,6 <i>-0,4</i>		
4.	Er is sprake van een eenduidigheid in de	3,0 <i>-0,6</i>	3,0 <i>-0,5</i>		

	formulering en uitvoering van beleid								
5.	De weg van en naar school is voldoende veilig voor de leerlingen				3,7	<u>0,4</u>	3,5	-0,1	
6.	De directie en overige leidinggevenden vormen een samenhangende eenheid	4,0	0,3	3,0	-0,5				
7.	De school treedt op bij pestgedrag.	4,0	0,2			3,5	<u>0,3</u>	3,3	-0,1
8.	De school is voldoende op de hoogte van het wel en wee van de medewerkers.	3,5	-0,3	2,9	-0,5				
9.	De school besteedt aandacht aan veiligheids- en gezondheidsaspecten	3,5	0,0	3,0	-0,3				
10.	De school geeft voldoende mogelijkheden voor leerlingen om hun mening te geven.					3,8	<u>0,3</u>	3,2	-0,2

8.1.4 Negatieve afwijkingen ten opzichte van de externe benchmark

In onderstaande tabel zijn de meest opvallende resultaten weergegeven. De grootste negatieve afwijking is onderstreept. Om een afwijking opvallend te kunnen noemen moet deze groter of gelijk zijn aan -0,3.

		Management 2014	Lesgevend personeel 2014	Ouders 2014	Leerlingen 2014
1.	Medewerkers krijgen voldoende gelegenheid om (na)scholing te volgen	3,5	-0,2	3,7	0,1
2.	De school voert een goed loopbaanbeleid	3,5	0,2	3,4	0,0
3.	De directie bespreekt verbeter- en/of ontwikkelingsmogelijkheden met medewerkers.	3,5	-0,2	3,6	0,0

4.	De school maakt goed gebruik van talenten van medewerkers	3,5	0,1	3,3	-0,2				
5.	De directie stimuleert medewerkers om zich verder te ontwikkelen	3,5	-0,2	3,0	-0,5				
6.	De school biedt kwantitatief voldoende werkplekken voor medewerkers.	3,0	-0,3	2,8	-0,3				
7.	De school beschikt over aantrekkelijk en goed meubilair					3,1	-0,4	3,1	-0,3
8.	De school beschikt over voldoende computers voor leerlingen	2,5	-0,5	2,0	-0,7	2,3	-0,8	2,2	-0,7
9.	De fysieke werkomstandigheden binnen de school zijn goed	3,5	0,0	3,3	-0,2				
10.	De directie gaat serieus om met de inbreng van ouders en personeel	4,0	0,1	3,3	-0,4				

De negatieve afwijkingen zijn opgenomen als verbeteritem voor komende planperiode.

8.3 Beleidsvorming m.b.t. het domein "Waardering".

Vanuit de evaluatie van de meerjarenplanning 2011-2015 en de jaarplannen komt een aantal aandachtspunten naar voren. Verder leveren de resultaten van de tevredenheidsonderzoeken mogelijke aandachtspunten op:

- Het schoolplein scoort slecht bij kinderen en ouders; deels ook bij leerkrachten. Uit dieper gravende studie van de resultaten blijkt dat dit met name op de hoofdlocatie (Kamillemeen) een item is. Slechte betegeling, doordat boomwortels de tegels omhoog duwen, waardoor kinderen kunnen struikelen.
- De veiligheid op weg naar school komt uit de tevredenheidsonderzoeken als een aandachtspunt naar voren. Bij slecht weer onoverzichtelijke drukte op parkeerplaats. (hoofdlocatie en Biezenplein)
- Kinderen zijn niet tevreden over de beschikbare ICT-middelen

8.3.1 Zichtbare ontwikkelingen in de komende planperiode m.b.t. Waardering

Met betrekking tot het domein Management van Onderwijsprocessen vinden in de komende planperiode de volgende zichtbare ontwikkelingen plaats:

- Het schoolplein aan de Kamillemeen wordt een plein waar kinderen divers kunnen spelen en worden uitgedaagd
- De school en de geledingen (MR en OR) stellen zich actief op voor wat betreft de veiligheid rond de schoolgebouwen, bijvoorbeeld door het aanstellen van een verkeersouder of verkeerscommissie

- Met de Gemeente vervolgoverleg om de veiligheid rond de schoolgebouwen te vergroten. Concrete plannen zijn hiervoor aanwezig en overleg hierover is gestart.
- In overleg met Gemeente, CvB en Onderwijsbureau (afdeling onderhoud gebouwen) wordt een plan opgesteld om de gebouwen, zowel van buiten als van binnen, een aantrekkelijker uiterlijk te geven
- Er wordt n.a.v. een ICT-beleidsplan gericht ingezet op uitbreiding van ict-middelen, die voor kinderen aantrekkelijk en toegankelijk zijn

8.2 Waardering door de Inspectie van het Onderwijs.

In het bestuursgesprek in januari 2015 heeft de inspectie het basisarrangement vastgesteld. Dit betekent dat de inspectie geen aanwijzingen heeft dat er belangrijke tekortkomingen zijn in de kwaliteit van het onderwijs. Het basisarrangement is in principe voor één jaar geldig. Het basistoezicht bestaat uit een jaarlijkse risicoanalyse en eventueel een onderzoek in het kader van het Onderwijsverslag, themaonderzoeken, een vierjaarlijks bezoek of een onderzoek naar de kwaliteit van de voor- en vroegschoolse educatie (VVE).

In februari 2011 bezocht de Inspecteur van het Onderwijs de kbs Alfons Ariëns. Op de website van de Inspectie wordt het bezoek als volgt samengevat:

Samengevat

Basisschool Alfons Ariëns heeft het vertrouwen van de Inspectie van het Onderwijs. Er vindt in principe voor de periode van één jaar geen verder toezicht plaats. De inspectie heeft geen aanwijzingen dat er belangrijke tekortkomingen zijn in de kwaliteit van het onderwijs

In het inspectierapport wordt de volgende conclusie weergegeven:

Conclusie

Kwaliteit

De inspectie concludeert dat de kwaliteit van het onderwijs op de kbs Alfons Ariëns op de onderzochte onderdelen grotendeels op orde is. Uit het onderzoek is gebleken dat de school op die gebieden nauwelijks tekortkomingen kent. Om die reden wordt het reeds aan de school toegekende basisarrangement gehandhaafd. De bevindingen zullen worden betrokken bij de eerstvolgende risicoanalyse, waarbij opnieuw de vraag aan de orde is of het toezichtarrangement eventueel moet worden aangepast.

Naleving

Er zijn tekortkomingen geconstateerd in de naleving van wettelijke voorschriften, die vanwege het programmatisch handhaven standaard zijn gecontroleerd. Ten aanzien van de ouderbijdrage is geconstateerd dat in de schoolgids informatie ontbreekt over de hoogte van de ouderbijdrage voor niet schoolgebonden activiteiten. Ook ontbreekt informatie over de vrijwilligheid van de ouderbijdrage voor de schoolreisjes of het schoolkamp. (Opmerking directie Alfons Ariëns: deze tekortkomingen zijn in 2012 hersteld.)

Het beleid van de inspectie is de genoemde onvolkomenheden op dit moment nog niet als tekortkoming te beoordelen bij de betreffende indicator over het naleven van wet- en regelgeving.

Wel geeft de inspectie het bevoegd gezag opdracht alle ouders schriftelijk te informeren over de ontbrekende informatie over de ouderbijdrage voor de schoolreisjes en het schoolkamp en aan te geven wat het schoolbeleid is op dit punt.

Daarnaast heeft de inspectie met het bevoegd gezag afgesproken dat in de volgende versie van dit schooldocument de ontbrekende onderdelen zijn opgenomen.

(Opmerking directie Alfons Ariëns: is vanaf 2012 standaard opgenomen in de schoolgids.)

Voor het volledige verslag wordt verwezen naar de bijlage: “Inspectierapport 2011”.

8.3 Beleidsvoornemens

Vanuit de evaluatie van de meerjarenplanning 2011-2015 en de jaarplannen komt een aantal aandachtspunten naar voren. Verder leveren de resultaten van de tevredenheidsonderzoeken mogelijke aandachtspunten op.

De uit deze instrumenten naar voren gekomen aandachts- en verbeterpunten staan hieronder vermeld.

- Renovatie en investeren in tablets en laptops, Prowise borden storingsvrij netwerk.
- Inhaalslag maken vergroten aantrekkelijkheid schoolgebouwen zowel aan de buitenkant als aan de binnenkant vwb inrichting en meubilair.
- Plan opstellen verbetering communicatie met ouders. Ouders informeren over de klachtenregeling. Uitbouwen werken met ouderpanels.
- Evaluatie organisatiestructuur.
- Uitvoeringsplan schoonmaak.
- Bij het volgende tevredenheidsonderzoek de deelname aan het onderzoek bij ouders activeren door het plaatsen van materialen bij de entrees van de schoolgebouwen, die aangeven hoeveel ouders de enquête al hebben ingevuld.

Hoofdstuk 9 Resultaten en Opbrengsten

In de komende paragrafen worden de resultaten beschreven. Met betrekking tot de resultaten worden regelmatig (2 maal per jaar) gesprekken gevoerd met het College van Bestuur. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het format "Opbrengstrapportage SKOFV". Hierin worden de tussenopbrengsten weergegeven en wordt een trendanalyse gemaakt.

In § 9.2 worden de eindopbrengsten van de laatste jaren weergegeven.

In § 9.3 worden de beleidsvoornemens met betrekking tot dit domein verwoord.

Opbrengstrapportage SKO Flevoland en Veluwe

School: [kbs Alfons Ariëns](#)

Schooljaar: 2014-2015

Datum: feb. 2015

Op basis van de toetsresultaten uit het leerlingvolgsysteem maakt de school een analyse van de resultaten

- Rekenen voor kleuters M1 en M2
- Taal voor kleuters M1 en M2
- Ander kleuter leerlingvolgsysteem als basis voor analyse
- Technisch lezen DMT M3 en M4
- Begrijpend lezen M6
- Rekenen & Wiskunde M4 en M6

Indien een dwarsdoorsnede een onvoldoende resultaat laat zien, er bij een trend sprake is van een achteruitgang of stilstand wordt ook hier een analyse gemaakt.

De vaardigheidsscores van de tussenopbrengsten en de dwarsdoorsneden worden uit de bovenschoolse monitor ParnasSys gehaald. Dit betekent dat bij punt 1 en 2 de dwarsdoorsneden facultatief kunnen worden ingevuld.

Tussenopbrengsten gevraagd door de inspectie

Let op: * percentage gewogen leerlingen voor bepaling van de norm bij rekenen & wiskunde en begrijpend lezen

- **SKO afspraak is dat DMT ons verantwoordingsinstrument richting inspectie is. Liefst volgend jaar wel beide kaarten afnemen.**

Groep	Toets	Naam LOVS toets	Aantal leerlingen	Vaardigheids score	Voldoende volgens	
					Inspectie-norm *	Eigen norm/ eigen doelstelling

3	Technisch lezen	DMT kaart 1	61		Norm: 21	Ja	Norm: Ja/nee
		Leestechniek M3	61	174	Norm: 158	Ja	
4	Technisch lezen	DMT kaart 1,2,3	73	54,7	Norm: 48	Ja	Norm: Ja/nee
		Leestempo M4	71	82,3	Norm:57	Ja	
6	Begrijpend lezen	M6	63	34,9	Norm:32	Ja	Norm: Ja/nee
4	Rekenen & wiskunde	M4	74	58,3	Norm:50	Ja	Norm: Ja/nee
6	Rekenen & wiskunde	M6	62	90,0	Norm:84	Ja	Norm: Ja/nee

* Om in te kunnen vullen of deze score volgens de inspectienorm voldoende is, heb je de notitie *Analyse en waardering van opbrengsten, primair onderwijs* van augustus 2014 nodig

Op leerjaarniveau Rekenen voor kleuters M2

Gemiddelde vs: 84,7 – Landelijk 81

Landelijke norm		Groepsresultaat		Doelstelling	
I	20%	I	33%	I	30%
II	20%	II	15%	II	25%
III	20%	III	14%	III	20%
IV	20%	IV	24%	IV	15%
V	20%	V	14%	V	10%

--	--	--	--	--	--

Op groepsniveauGroep 2/3 DL (8 ll.'n)

Landelijke norm		Groepsresultaat		Doelstelling	
I	20%	I	63%	I	30%
II	20%	II	0%	II	25%
III	20%	III	25%	III	20%
IV	20%	IV	13%	IV	15%
V	20%	V	0%	V	10%

Groep 2 DL

Landelijke norm		Groepsresultaat		Doelstelling	
I	20%	I	21% } 34 %	I	30%
II	20%	II	13%	II	25%
III	20%	III	13%	III	20%
IV	20%	IV	42% } 55%	IV	15%
V	20%	V	13%	V	10%

Groep 2a SW

Landelijke norm		Groepsresultaat		Doelstelling	
I	20%	I	38%	I	30%
II	20%	II	17%	II	25%
III	20%	III	8%	III	20%
IV	20%	IV	17%	IV	15%
V	20%	V	21%	V	10%

Groep 2b SW

Landelijke norm		Groepsresultaat		Doelstelling	
I	20%	I	30%	I	30%
II	20%	II	22%	II	25%
III	20%	III	17%	III	20%
IV	20%	IV	17%	IV	15%
V	20%	V	13%	V	10%

9.1 Tussenopbrengsten

In onderstaande worden de tussenopbrengsten weergegeven zoals die eind 2010 zijn opgesteld:

Opbrengstrapportage SKOFV

School: kbs Alfons Ariëns te Harderwijk	Normgroep: 2_____
Datum: 19-08-2010 (toezichtscholen 2-jaarlijks)	Eigen streefdoel: <25% D/E

1. Tussenopbrengsten

Groep	Toets	Toets	Aantal leerln	Gemiddelde toetsscore	Voldoende volgens:	
					Inspectie-norm	Eigen norm
Gevraagd door de inspectie						
3	Technisch lezen	Lees-techniek AVI-kaarten	26 48	188,9 handmatig verwerkt	B-niveau	Ja Vold. *
4	Technisch lezen	Avi-kaarten	50	Handmatig verwerkt		Vold. *
6	Begrijpend lezen	M6 2010	59	34,5	B-niveau	
4	Rekenen/wisk	E4 2010	50	66	A-niveau	
6	Rekenen/ wisk	M6 2010	48	89.5	80	
Aanvullend						
2	Ordenen	E2	73	69,9	A-niveau	
2	Taal	E2	73	81,7	A-niveau	
3	Rekenen/ wisk	E3	74	48,6	A-niveau	
5	Rekenen/ wisk	E5	62	79,0	A-niveau	
5	Technisch lezen	AVI-kaarten	62	Handmatig verwerkt		Vold. *
3	Woordenschat*					

4	Woordenschat*					
5	Woordenschat*					
6	Woordenschat*					
7	Woordenschat*					
8	Woordenschat*					

* Invullen wanneer leerlingpopulatie >20% taalzwak

*Aangezien we als school niet tevreden zijn over de nieuwe wijze van het bepalen van het technisch leesniveau (CITO-toets Leestechniek groep 3 en CITO-toets Leestempo groep 4 en 5 hebben we ervoor gekozen om het technisch leesniveasu te bepalen aan de hand van de nieuwe AVI-kaarten.

Het CITO LVS geeft niet de mogelijkheid tot een gemiddelde toetsscore bij de AVI-kaarten

2. Trendanalyse

Welke groepen scoren te laag:

	Ten opzichte van landelijk gemiddelde	Ten opzichte van andere groepen in vorige jaren	Ten opzichte van dezelfde groep in vorige jaren	Ten opzichte van de eigen norm
DMT/lees-tempo				
Rekenen				
Spelling	Groepen 5 en 6*			
Begrijpend lezen				
Woorden schat				

* De dyslectische kinderen tellen mee.

3. Entreetoets

Totaalscore	304,1	Inspectienorm	290,4
-------------	-------	---------------	-------

t.o.v. Cito norm	Voldoende	Onvoldoende
Taal	Ja X 153,6	
Rekenen-Wiskunde	Ja X 83,6	
Studievaardigheden	Ja X 57,4	

9.2 Eindopbrengsten

Voor het bepalen van de eindopbrengsten maakt de kbs Alfons Ariëns gebruik van de Cito-eindtoets. In onderstaande tabel worden de scores op de Cito-eindtoets van de afgelopen jaren weergegeven:

Schooljaar 2007-2008	536,9	Schooljaar 2011-2012	538.4
Schooljaar 2008-2009	539,4	Schooljaar 2012-2013	536.6
Schooljaar 2009-2010	539,1	Schooljaar 2013-2014	536.3
Schooljaar 2010-2011	536,8	Schooljaar 2014-2015	537,1

In alle jaren liggen de scores (ruim) boven het gemiddelde wat op grond van de schoolpopulatie mag worden verwacht.

9.2.1 Uitstroomcijfers

In onderstaande tabellen wordt weergegeven naar welke scholen voor het Voortgezet Onderwijs de leerlingen zijn uitgestroomd. Op het moment van schrijven, waren de gegevens van het schooljaar 2010-2011 nog niet bekend.

Verwijzingen naar Voortgezet Onderwijs schooljaar 2011-2012:

Schooltype	Aantal	Percentage
LWOO	0	0
VMBO	10	17
TL	6	10
HAVO-VWO	17	29
VWO+	26	44
Totaal	59	100%

Verwijzingen naar Voortgezet Onderwijs schooljaar 2012-2013:

Schooltype	Aantal	Percentage
LWOO	1	2
VMBO	6	9
TL	6	9
HAVO-VWO	33	50
VWO+	20	30
Totaal	66	100%

Verwijzingen naar Voortgezet Onderwijs schooljaar 2013-2014

Schooltype	Aantal	Percentage
LWOO	1	2
VMBO	4	7
TL	14	25
HAVO-VWO	19	35
VWO +	17	31
Totaal	55	100%

Verwijzingen naar Voortgezet Onderwijs schooljaar 2014-2015:

Schooltype	Aantal	Percentage
LWOO	1	1
VMBO	5	7
TL	15	21
HAVO-VWO	35	49
VWO+	16	22
Totaal	72	100%

9.3 Beleidsvoornemens

De kbs Alfons Ariëns heeft in december 2010 een Zelfevaluatie rapport opgesteld, waarin de school is doorgelicht aan de hand van vooraf, per INK-domein, opgestelde indicatoren.

Voor een beschrijving van de huidige situatie voor wat betreft het domein “Management secundaire processen” wordt u verwezen naar de Bijlage “Zelfevaluatie rapport”; hoofdstuk 7 (Management van het secundaire processen).

Ook uit de tevredenheidsonderzoeken onder ouders, leerlingen en medewerkers (maart 2014) en het inspectierapport (maart 2011) kwamen aandachts- en verbeterpunten naar voren.

De uit deze drie instrumenten naar voren gekomen aandachts- en verbeterpunten vindt u in onderstaand schema. Deze punten zijn tevens opgenomen in de Meerjarenplanning verbeterpunten 2011-2015 (zie Bijlage: Meerjarenplanning verbeterpunten 2011-2015):

Aandachtspunten met betrekking tot het domein <i>Resultaten en opbrengsten</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Er is behoefte aan extra aandacht voor spelling in groep 5 en 6. 2. Er is behoefte aan invoeren methode Estafette (nieuwe versie). 3. Er is behoefte aan onderzoek naar de methode voor Begrijpend lezen. 4. Er is behoefte aan de invoering van toetsen woordenschat.

Bovenstaande aandachts- en verbeterpunten worden vanuit de meerjarenplanning opgenomen in de jaarplannen en worden als volgt geëvalueerd en geborgd:

9.3.1 Zichtbare ontwikkelingen in de komende planperiode m.b.t. Resultaten en Opbrengsten

Met betrekking tot het domein “Resultaten en Opbrengsten” worden in de komende planperiode de volgende ontwikkelingen zichtbaar:

- Jaarlijks wordt een jaarverslag gemaakt en gepubliceerd via de website van de school. Ouders worden hierop attent gemaakt via de maandelijks nieuwsbrief.
- Vensters PO wordt gevuld en jaarlijks geactualiseerd.

Register

4-jarencyclus	4	gesprekscyclus	25	primaire proces	39
actief leren	44	ggd	55	remedial teacher	46
actief ouderschap	13	ict	49	respons	60
adaptief onderwijs	11	IGDI-model	46	resultaten	63
ADI-instructiemodel	46	informatiebulletin	57	RI&E	24
adviesgesprekken	57	INK-model	4	samenstelling schoolteam	23
ambities	12	inspectie	65	samenwerkingsverband	56
arbo	24	intern begeleider	52	scholingsbeleid	27
basisarrangement	65	interne communicatiestructuur	58	schoolarts	55
begeleiding startende leerkrachten	24	intervisie	27	schoolcultuur	30
beleidsvoornemens 5 jaar	30	jaarlijkse cyclus	4	schoolgebouwen	35
beoordelingsgesprek	26	kerndoelen	40	schoolondersteuningsprofiel	56
bouwwerkgadering	57	kies- en takenbord	46	schoolmaatschappelijk werk	54
burgerschap	11	klassenconsultatie	26	secundaire proces	52
brinnummer	3	klimaat	30	sociaal leren	11
cito eindtoets	73	kunsteducatie	13	stagebeleid	28
cognitieve ontwikkeling	41	leerachterstand	46	taakbeleid	23
collegiale consultatie	27	leerarrangementen	44	taakomschrijving	20
communicatiestructuur	58	Leerlingenraad	32	taalzwakke kinderen	47
Competentie ontwikkeling	31	leerlingopbouw	14	Teambuilding	24
creativiteit	42	leerplichtambtenaar	55	teamvergadering	58
cultuur en klimaat	30	leeszwakke leerlingen	47	toetsen	53
cultuur leerlingen	32	leiderschap	16	trendanalyse	72
cultuur medewerkers	31	locatiecoördinator	20	tussenopbrengsten	71
cultuur ouders	33	logopedie	55	uitgangspunten	8
cultuureducatie	13	management	17	uitstroom	74
dag- en weektaken	46	managementoverleg	21	Verino	54
dependances	13	medezeggenschapsraad	59	verrijkkingsklas	47
didactische uitgangspunten	9	meerjarenplanning	47	verwijsindex	54
differentiatie	46	middelen en voorzieningen	34	verzelfstandiging	13
directieoverleg	58	model-leren	46	visie	8
directievoering	17	motorische vaardigheden	45	visie en beleid	8
doelstellingengesprek	25	nascholing	12	voortgezet onderwijs	57
Drielanden	36	ononderbroken ontwikkelingsproces	41	voorwoord	3
dyslexie	47	opbrengsten	67	waardering	61
eindopbrengsten	73	organigram	19	waardering kinderen	61
emotionele ontwikkeling	41	opleider in de school	28	waardering medewerkers	61
entreetoets	73	ouderbetrokkenheid	13	waardering ouders	60
expertiseteams	12	oudercontacten	20	wettelijke kaders	40
externe hulpinstanties	54	ouderparticipatie	34	zelfstandig werken	11
externe hulpverlening	53	oudervereniging	59	zelfsturing	44
flitsbezoek	26	personeel	23	zorg	52
formatiebeleid	27	personeel sturing	25	Zorgkoepel	56
functies	22	personeelszorg	23	zorgoverleg	58
functioneringsgesprek	25	plusklas	47		

